



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 11/2021 - PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA: 16 DE ABRIL DE 2021
HORÁRIO: 14:00h

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, do **tipo menor preço global**, regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2. OBJETO

2.1. O Objeto desta licitação consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Tributária Municipal, com ênfase no desenvolvimento e implantação dos objetos, conforme especificações contidas nos anexos I, II e III, parte integrante deste edital.

VALOR GLOBAL É LIMITADO EM R\$ 90.000,00.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá por conta dos seguintes recursos orçamentários, pelos seguintes elementos:
Secretaria Municipal da Administração – 0301.2.004.1.3390.3905 (18).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1. Concorratórias ou em processo de falência;

4.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3. Estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.4. Que não estejam enquadradas da condição de ME ou EPP.

4.2.5. Que tenham como proprietário, ou que figurem em seu quadro societário, o Prefeito, o Vice-Prefeito, Vereador, os auxiliares diretos do Prefeito, bem como as pessoas a qualquer um deles ligadas por matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, subsistindo a proibição até seis meses depois de findas as respectivas funções.

4.2.6. Que possuam em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. Na hipótese de instrumento particular de procuração, o proponente deverá apresentar juntamente ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa interessada, na qual demonstre que quem lhe outorgou os poderes possui competência para tanto.

5.4. O credenciamento poderá ser feito a qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente durante a sessão de julgamento, somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se refere a fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

5.5. Será admitido apenas (01) um representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.7. E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.9. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06, devem apresentar *Certidão Simplificada da Junta Comercial* da sede da empresa ou do *Registro Civil de Pessoas Jurídicas*, conforme a forma da constituição empresarial;

5.9.1. A documentação descrita no item 5 do edital, deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender os seguintes requisitos:

- a) **Envelope 1: Proposta de Preços**
- b) **Envelope 2: Documentação de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 8 deste Edital.

6.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2021
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2021
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

6.2. Cada proposta de preço deverá obedecer ao que segue, sendo que a sua apresentação implicará na aceitação das condições descritas neste Edital:

6.2.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, **devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.**

6.2.2. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF e/ou Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.2.1. Nome do banco, número da agência e da conta corrente para depósito dos pagamentos;

6.2.2.2. Indicação do nome e qualificação da pessoa com poderes para assinatura do Contrato;

6.2.2.3. Informar e-mail e número de fax para encaminhamento da autorização de fornecimento.

6.2.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seu anexo I, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

6.2.5. Preços unitários e total, em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, sendo que no valor total será considerado apenas duas casas decimais, no qual deverá ser indicado em algarismos, prevalecendo, em caso de divergência entre valores, a indicação por item, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de Santo Amaro da Imperatriz.

6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz sem ônus adicionais.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6. O preço ofertado permanecerá fixo e sem reajuste durante o prazo de 12 (doze) meses.

6.7. Apresentar junto a proposta (CD, pen drive ou qualquer outro dispositivo eletrônico), extraído do sistema de compras do Município de Santo Amaro da Imperatriz, contendo os itens do edital, com formulação da proposta no sistema “Betha auto cotação”, instruções nos sites www.santoamaro.sc.gov.br e www.betha.com.br.

6.7.1. Os arquivos para formulação da proposta no sistema “Betha auto cotação” serão fornecidos pelo setor de licitações da Secretaria Municipal da Administração.

6.7.1.1. A proposta poderá ser impressa através do sistema de auto cotação, onde constam os itens com as especificações detalhadas nos Anexos deste edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As Propostas serão **julgadas e adjudicadas por menor preço global**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

7.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, as propostas com preços até 10% superiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

7.3. Aos proponentes classificados conforme subitem 7.1., será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.3.1. Não serão permitidos lances com redução de valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

7.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

7.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6. O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão, quando for o caso. Passando-se neste caso abertura do Envelope de Habilitação.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.11. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada, bem como quando cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

7.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

7.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

A Documentação de Habilitação deverá constar do **Envelope “nº 02”**, onde deverá constar obrigatoriamente:

8.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

8.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

8.1.5. Prova de inscrição no CNPJ;

8.1.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.7. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa para com a Fazenda Estadual;

8.1.8. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

8.1.9. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À CAPACIDADE TÉCNICA



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

8.2.1. Apresentação de certidão de registro de quitação no Conselho Regional de Administração – CRA, do domicílio ou sede da licitante relativa ao exercício de 2021, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas legalmente habilitado junto ao CRA;

8.2.2. Apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando que a licitante executou serviços de: (i) criação das condições legais e administrativas para a estruturação e revisão do Código Tributário Municipal; (ii) criação das condições legais e administrativas para a estruturação, regulamentação e cobrança de taxas municipais; (iii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); (iv) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (v) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI); (vi) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia; (vii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços; e (viii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para a cobrança da Dívida Ativa Municipal;

8.2.3. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em que figure o nome da empresa licitante na condição de contratada, deverão estar devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;

8.2.4. Apresentação da declaração com indicação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, objeto desta licitação, na forma do **Anexo VII** deste Edital.

8.2.5. É indispensável que a equipe técnica seja constituída por, no mínimo três (03) profissionais, sendo:

a) Um (01) profissional com formação superior em Administração, registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, com pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e com comprovada experiência profissional em: (i) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); (ii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (iii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI); (iv) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia; (v) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços; e (vi) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para a cobrança da Dívida Ativa Municipal.

b) Dois (02) profissionais com formação superior em Direito, com pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em Direito Tributário Municipal e com comprovada experiência profissional em: (i) criação das condições legais e administrativas para a estruturação e revisão do Código Tributário Municipal; (ii) criação das condições legais e administrativas para a estruturação, regulamentação e cobrança de taxas municipais; (iii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); (iv) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (v) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI); (vi) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia; (vii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços; e (viii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para a cobrança da Dívida Ativa Municipal.

8.2.6. Dentre os profissionais mencionados no **item 8.2.5.**, um deverá ser indicado para a função de Coordenador Geral da equipe técnica e responsável pelos serviços perante a Secretaria Municipal de Administração, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, responsabilizar-se pelo planejamento, organização, controle e coordenação dos serviços, devendo o profissional atender aos seguintes requisitos:

8.2.6.1. Ser integrante do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado, sócio diretor ou proprietário;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

8.2.6.2. Possuir pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em Direito Tributário Municipal;

8.2.6.3. Possuir experiência na coordenação da execução dos serviços de: (i) criação das condições legais e administrativas para a estruturação e revisão do Código Tributário Municipal; (ii) criação das condições legais e administrativas para a estruturação, regulamentação e cobrança de taxas municipais; (iii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); (iv) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (v) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI); (vi) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia; (vii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços; e (viii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para a cobrança da Dívida Ativa Municipal.

8.2.6.4. Em relação aos profissionais que compõem a equipe técnica, a empresa licitante deverá comprovar o vínculo com a empresa, admitindo-se para esse fim:

- a) para os profissionais empregados, a licitante deverá apresentar fotocópia autenticada da Carteira Profissional assinada;
- b) no caso de sociedade de profissionais, a fotocópia autenticada do contrato de associação devidamente registrado na entidade de classe respectiva;
- c) para a comprovação do vínculo com sócios, a demonstração se fará pelo exame do contrato social da empresa ou sociedade;
- d) poderá, ainda, ser apresentada a vinculação de profissionais à licitante, através de fotocópia autenticada do contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa e o profissional.

8.2.6.5. Os profissionais empregados e contratados deverão apresentar declaração de disponibilidade profissional, comprometendo-se à execução dos serviços objeto desta Licitação, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

8.2.6.5.1. Os profissionais empregados e contratados que constarão na declaração de disponibilidade deverão, obrigatoriamente, fazer parte da equipe de trabalho que atuará na execução do contrato.

8.2.6.6. A comprovação da formação acadêmica dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá ser demonstrada através de certidões, declarações, diplomas, certificados ou atestados expedidos por instituições idôneas, públicas ou privadas, que comprovem o nível de formação profissional dos profissionais integrantes da equipe técnica, para a prestação dos serviços objeto da licitação.

8.2.6.7. A comprovação da experiência profissional da equipe técnica será demonstrada através de atestados em nome dos profissionais, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem capacidade na (i) criação das condições legais e administrativas para a estruturação e revisão do Código Tributário Municipal; (ii) criação das condições legais e administrativas para a estruturação, regulamentação e cobrança de taxas municipais; (iii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); (iv) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS); (v) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis (ITBI); (vi) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia; (vii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços; e (viii) capacitação aos fiscais de tributos em práticas de fiscalização para a cobrança da Dívida Ativa Municipal.

8.2.6.7.1. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha sido originado de contratação.

8.2.7. Outras declarações:

- a) Declaração expressa ratificando a observância rigorosa do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88, que proíbe o trabalho noturno ou insalubre a menores de 18 anos, e de qualquer trabalho, a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma do **Anexo VI**;
- b) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Edital e em seus anexos, e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da empresa ao presente processo licitatório, na forma do **Anexo VI**.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

8.3. Todos os documentos exigidos no **item 8** deverão constar no Envelope nº 2 da habilitação, com exceção ao **Anexo III e Anexo IV**, que deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do credenciamento.

8.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante através do sistema e-Proc e SAJ, cuja data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias que precedem à data da sessão inaugural;

8.5. Todos os documentos exigidos para fins da habilitação deverão estar dentro do prazo de validade em vigor na data prevista para a abertura dos envelopes.

8.6. Não será habilitada a empresa que:

Entregar os envelopes de documentação e propostas fora do prazo estabelecido, bem como na falta de algum documento;

8.6.1. Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou suspensa;

8.6.2. Não apresente condições jurídicas, fiscais, econômico-financeiras e técnicas para atender ao objeto da presente licitação;

8.6.3. Deixe de atender algum requisito previsto neste Edital, de modo especial quanto à apresentação, até a data e hora, da documentação de habilitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. Durante a sessão de abertura das propostas declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, que serão restritas aos motivos já expostos quando da interposição de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário das 12:00 às 18:00 horas. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.**

11. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em estrita conformidade com o Termo de Referência constante do **Anexo II** e demais exigências deste Edital, envolvendo todos os serviços nele relacionados e outros eventualmente não detalhados, mas perfeitamente relacionado com as áreas de atuação indicadas no termo de referência.

11.2. Os profissionais indicados deverão executar o objeto desta licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz. sendo exigida sua presença por pelo menos 6 (seis) horas mensais.

11.3. Os serviços objeto deste Edital somente deverão ser executados pelo licitante vencedor após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela autoridade competente.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.
 - c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente contado da data de entrega do(s) serviço(s) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais.

13.2. Na hipótese de apresentação de declaração falsa ou deixar de apresentar a documentação exigida para o certame, ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

13.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

13.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito da Secretaria de Administração e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

13.6. Além dessas previstas, também são penalidades as previstas na minuta do contrato, inclusive multa, conforme Anexo, parte integrante deste processo.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

14.1. Para todos os fins e efeitos legais, o Contrato a ser firmado entre as partes terá o prazo de 12 (doze) meses, e se for do interesse da Administração poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei (Federal) nº 8666/93. A sua vigência iniciar-se-á na data do recebimento da Ordem de Serviço.

14.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário para assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, cuja minuta consta do **Anexo IV**.

14.3. Havendo prorrogações do contrato, o valor devido pelos serviços desta licitação será atualizado a cada doze meses pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.

14.4. Caso o adjudicatário não compareça para assinar o contrato, no prazo determinado no item acima, a Prefeitura poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições das suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de preço melhor ao verificar a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências de habilitação, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

- 15.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública por parte de cada participante.
- 15.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.3. O resultado do presente certame será divulgado no órgão de imprensa oficial do Município, qual seja, o Mural da sede do Poder Executivo.
- 15.4. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 15.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 15.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Autoridade Superior, nos casos previstos na Lei.
- 15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz - SC.
- 15.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 15.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 15.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, **deverá ser encaminhado, por escrito**, ao Pregoeiro, na Praça Governador Ivo Silveira, 306, Centro, nesta cidade, no prédio da Prefeitura, ou por meio do Fax: (48) 3245 4325, ou ainda, pelo telefone (48) 3245 4330 (Setor de Licitações)
- 15.12.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não garantindo direitos aos participantes.

Santo Amaro da Imperatriz, 30 de Março de 2021.

RICARDO LAURO DA COSTA
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO I



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

<Objeto>

ANEXO II



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

<Termo de Referência>

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

I – JUSTIFICATIVA

Atualmente, a Administração Municipal está empenhada na eficácia da arrecadação tributária e a excelência do atendimento ao cliente externo e interno, por meio da valorização e capacitação permanente dos seus recursos humanos, da revisão e modernização de seus processos, objetivando a melhoria da relação fisco-contribuinte, obtenção de ganhos de qualidade e produtividade, e, conseqüentemente, redução de custos próprios e dos contribuintes.

Há tempos os municípios brasileiros assumiram uma série de novos encargos em razão da ênfase dada pelo art. 6º da Constituição Federal aos direitos sociais, notadamente nas áreas da educação, saúde, trabalho, moradia, lazer, proteção à maternidade e à infância, e assistência social em geral. São, portanto, encargos financeiros que necessitam e devem ser atendidos pelos municípios.

Para fazer face às suas obrigações, os Municípios necessitam de recursos financeiros que são obtidos junto à própria sociedade por meio da instituição, fiscalização e cobrança dos impostos, taxas, contribuições e outras rendas. O conjunto desses recursos constitui a receita pública municipal. É através dela que o Município poderá atender às diversas demandas da sociedade.

A administração tributária constitui-se em um conjunto de ações, integradas e complementares entre si, que asseguram o cumprimento pela sociedade da legislação tributária e que se materializam numa presença fiscal ampla e atuante, quer seja no âmbito da facilitação do cumprimento das obrigações tributárias, quer seja na arrecadação dos tributos.

Importante esclarecer que, de acordo com o art. 37, XXII da Carta Magna Brasileira, as administrações tributárias dos entes federativos são reconhecidas como “atividades essenciais ao Estado”, cuja característica a distingue das demais atividades públicas.

Em razão disso, todas as ações que envolvem a Administração Tributária representam um fluxo único de trabalho, voltado para a obtenção de resultados na tributação, na arrecadação, no controle fiscal e na orientação aos contribuintes.

Para esse fim, pretende-se contratar, mediante processo licitatório regular, empresa especializada na prestação de serviços em Administração Tributária Municipal, contemplando os objetivos adiante descritos.

II - OBJETIVO GERAL



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

A presente Licitação tem como objetivo a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Tributária Municipal, com ênfase no desenvolvimento e implantação dos objetos abaixo especificados neste Termo de Referência.

III - OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ATIVIDADES

São objetivos específicos desta licitação:

1. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DAS NORMAS GERAIS DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

1.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

1.1.1. Levantamento e análise das leis, decretos e demais atos administrativos que dispõem sobre matérias tributárias no Município;

1.1.2. Levantamento das principais leis, decretos e demais atos administrativos que dispõem sobre normas urbanísticas municipais, que possam constituir fatos geradores de tributos municipais;

1.1.3. Levantamento e análise das principais características regionais locais, para o fim de utilizar a legislação tributária como instrumento de desenvolvimento econômico e social do Município;

1.1.4. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na indicação de utilização de parâmetros adequados para a definição dos principais aspectos de incidência dos impostos e taxas da competência do Município;

1.1.5. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança dos tributos municipais;

1.1.6. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança dos tributos municipais;

1.1.7. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo dos tributos municipais;

1.1.8. Suporte técnico na revisão das obrigações tributárias acessórias dos contribuintes e responsáveis tributários em relação aos tributos municipais;

1.1.9. Suporte técnico na revisão das infrações tributárias e respectivas penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação tributária;

1.1.10. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do anteprojeto do Código Tributário Municipal;

1.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto do Código Tributário Municipal aos membros da Comissão Municipal;

1.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto do Código Tributário Municipal;

1.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto do Código Tributário Municipal;

1.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação do Código Tributário Municipal na Câmara de Vereadores;

1.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação do Código Tributário Municipal;

1.1.16. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações do Código Tributário Municipal.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

2. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO “INTER VIVOS” DE BENS IMÓVEIS – ITBI.

2.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

2.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.6. Suporte técnico na revisão das hipóteses de isenções do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.7. Suporte técnico na revisão das alíquotas do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.8. Suporte técnico na revisão das formas de pagamento do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.9. Suporte técnico na revisão das obrigações acessórias do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.10. Suporte técnico na revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis aos membros da Comissão Municipal;

2.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis na Câmara de Vereadores;

2.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis;

2.1.17. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Imposto sobre a Transmissão “inter vivos” de Bens Imóveis.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

3. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS).

3.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

3.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.6. Suporte técnico na revisão das hipóteses de isenções do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.7. Suporte técnico na revisão das alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.8. Suporte técnico na revisão das formas de pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.9. Suporte técnico na revisão das obrigações acessórias do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.10. Suporte técnico na revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza aos membros da Comissão Municipal;

3.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza na Câmara de Vereadores;

3.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.17. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

4. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU), SEM A ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.

4.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

4.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.6. Suporte técnico na revisão das hipóteses de isenções do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.7. Suporte técnico na revisão das alíquotas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.8. Suporte técnico na revisão das formas de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.9. Suporte técnico na revisão das obrigações acessórias do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.10. Suporte técnico na revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana aos membros da Comissão Municipal;

4.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana na Câmara de Vereadores;

4.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

4.1.17. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.

5. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DAS TAXAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

5.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

5.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre a Taxas de Prestação de Serviços;

5.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

- 5.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.6. Levantamento junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças dos custos para a realização das prestações de serviços;
- 5.1.7. Suporte técnico na revisão das hipóteses de isenções das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.8. Suporte técnico na revisão das alíquotas das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.9. Suporte técnico na revisão das formas de pagamento das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.10. Suporte técnico na revisão das obrigações acessórias das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.11. Suporte técnico na revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação das Taxas de Prestação de Serviços aos membros da Comissão Municipal;
- 5.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação das Taxas de Prestação de Serviços na Câmara de Vereadores;
- 5.1.17. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação das Taxas de Prestação de Serviços;
- 5.1.18. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação das Taxas de Prestação de Serviços.

6. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DAS TAXAS DE PODER DE POLÍCIA.

6.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

- 6.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre a Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.6. Levantamento junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças dos custos para a realização das prestações de serviços;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

- 6.1.7. Suporte técnico na revisão das hipóteses de isenções das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.8. Suporte técnico na revisão das alíquotas das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.9. Suporte técnico na revisão das formas de pagamento das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.10. Suporte técnico na revisão das obrigações acessórias das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.11. Suporte técnico na revisão das penalidades aplicáveis pelo descumprimento da legislação das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação das Taxas de Poder de Polícia aos membros da Comissão Municipal;
- 6.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação das Taxas de Poder de Polícia na Câmara de Vereadores;
- 6.1.17. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação das Taxas de Poder de Polícia;
- 6.1.18. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação das Taxas de Poder de Polícia.

7. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA (COSIP).

7.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

- 7.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre a Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.2. Análise da atual forma de apuração, lançamento e cobrança da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de apuração, lançamento e cobrança da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para apuração, lançamento e cobrança da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de apuração da base de cálculo da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.6. Suporte técnico na revisão das hipóteses de isenções da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.7. Suporte técnico na revisão das alíquotas da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.8. Suporte técnico na revisão das formas de pagamento da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
- 7.1.9. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

7.1.10. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública aos membros da Comissão Municipal;

7.1.11. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;

7.1.12. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;

7.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública na Câmara de Vereadores;

7.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;

7.1.15. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública.

8. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DOS PARCELAMENTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS.

8.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

8.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre os Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.2. Análise da atual forma de concessão dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de concessão dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para a concessão dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.5. Suporte técnico na revisão do critério de condições para a concessão dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.6. Suporte técnico na revisão das hipóteses de vedações dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.7. Suporte técnico na revisão da quantidade de máximo parcelas do Parcelamento Administrativo Tributário;

8.1.8. Suporte técnico na revisão da correção monetária, juros e multa, nos descumprimentos das parcelas do Parcelamento Administrativo Tributário;

8.1.9. Suporte técnico na revisão dos procedimentos de formalização dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.10. Suporte técnico na revisão das garantias para a formalização dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.11. Suporte técnico na revisão das condições de rescisão dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.12. Suporte técnico na revisão das renegociações dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.13. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

8.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários aos membros da Comissão Municipal;

8.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.17. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários na Câmara de Vereadores;

8.1.18. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários;

8.1.19. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação dos Parcelamentos Administrativos Tributários.

9. SUPORTE TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NA CRIAÇÃO DAS CONDIÇÕES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO.

9.1. AÇÕES E ATIVIDADES ENVOLVIDAS:

9.1.1. Análise da legislação tributária vigente que dispõe sobre o Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.2. Análise da atual forma de julgamento do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.3. Identificação de possíveis aperfeiçoamentos ao sistema de condução dos processos do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.4. Suporte técnico no estabelecimento de nova metodologia para a condução dos processos do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.5. Suporte técnico na revisão dos atos processuais;

9.1.6. Suporte técnico na revisão da apresentação das provas no Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.7. Suporte técnico na revisão da definição das competências dos órgãos de julgamento;

9.1.8. Suporte técnico na revisão da definição dos impedimentos;

9.1.9. Suporte técnico na revisão da fundamentação das decisões;

9.1.10. Suporte técnico na definição dos critérios para os depósitos administrativos dentro do processo do Contencioso Tributário;

9.1.11. Suporte técnico na definição dos procedimentos de primeira instância administrativa;

9.1.12. Suporte técnico na definição dos procedimentos de segunda instância administrativa;

9.1.13. Suporte técnico na definição dos recursos permitidos dentro do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.14. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.15. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na apresentação do anteprojeto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário aos membros da Comissão Municipal;

9.1.16. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na revisão do texto do anteprojeto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

9.1.17. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração do texto do projeto da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.18. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no acompanhamento da tramitação do Contencioso Administrativo Tributário na Câmara de Vereadores;

9.1.19. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Administração e Finanças na criação das condições administrativas para a implantação da legislação do Contencioso Administrativo Tributário;

9.1.20. Capacitação aos fiscais de tributos nas alterações e atualizações da legislação do Contencioso Administrativo Tributário.

IV - PRAZO DE EXECUÇÃO:

A execução do objeto licitado será dentro do prazo de 12 (doze) meses, observado o disposto no item 14.1 do Edital.

Santo Amaro da Imperatriz, 30 de Março de 2021.

RICARDO LAURO DA COSTA
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome, RG, CPF/MF, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome, RG, CPF/MF e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz no Pregão Presencial nº 11/2021.

PODERES: Apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificação técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar contrato, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de 2021.

Razão Social da Empresa e assinatura do(s) responsável(is) legal(is).

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), com firma reconhecida em cartório.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Referente Pregão Presencial nº _____/2021.

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei (federal) nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Razão Social da Empresa e assinatura do(s) responsável(is) legal(is).

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Referente Pregão Presencial nº _____/2021.

Prezados Senhores,

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, apresentamos abaixo nossa proposta de preço para o Pregão Presencial nº XXX/2021.

Dados do Licitante:

Razão Social: _____

CNPJ sob nº _____ . Inscrição Municipal _____

Endereço completo: _____

Telefones _____ . Fax _____

E-mail _____ .

Dados bancários:

Nome do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUAT. MESES	VALOR (R\$)
Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Tributária Municipal, com ênfase no desenvolvimento e implantação dos objetos especificados no Termo de Referência deste Edital.	12	



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

O valor total da prestação dos serviços, com todas as despesas diretas e indiretas, bem como os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto supracitado, fica em R\$
(.....)

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Dados do representante legal para fins de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome: _____ Natural de: _____

Estado civil: _____ Cargo/Função na Empresa _____

Endereço residencial: _____

Telefone/Fax _____ .E-mail _____

CPF/MF _____ . RG nº: _____

_____, de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Referente Pregão Presencial nº ____/2021.

A empresa _____, sediada na Rua _____,
nº _____, Bairro _____, Cidade _____ telefone _____
fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2021, DECLARA expressamente, sob
as penalidades cabíveis, que:

- I) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99);
- II) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste Edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do Edital supra;
- III) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome, assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS QUALIFICADOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
Referente Pregão Presencial nº _____/2021.

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e em atendimento à exigência constante do **item 9.4.4.3.** do Edital, que possuímos como sócios e/ou em nosso quadro de empregados, na data prevista para entrega das propostas, pelo menos 03 (três) profissionais qualificados na forma do Edital para execução do objeto desta licitação com elevado conhecimento, competência, segurança, dedicação, assiduidade e responsabilidade, conforme abaixo indicados:

Nome: _____ CPF _____
Formação: _____
Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Nome: _____ CPF _____
Formação: _____
Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Nome: _____ CPF _____
Formação: _____
Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Declaramos ainda que o(a) Senhor(a) _____, acima indicado(a), será o(a) coordenador(a) dos trabalhos, conforme exige o edital em seu **item 9.4.4.4.**

_____, de _____ de 2021.

Razão Social da Empresa e assinatura do(s) responsável(is) legal(is).

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO PROFISSIONAL INDICADO

(nome do PROFISSIONAL), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº. XXX.XXX.XXX-XX, sócio ou contratado (especificar) da empresa (nome do licitante), declara para os fins de direito que está disponível para prestação de serviços objeto da presente licitação. Declara que está ciente dos termos e condições de participação no Pregão Presencial nº ___/2021.

Declara, por fim, que não pertence à outra empresa que esteja participando desta licitação, como sócio ou contratado, e que não está vinculado a outra proposta neste certame.

_____, de _____ de 2021.

Assinatura do declarante.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo declarante.

ANEXO IX



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

<Minuta Contratual>

ANEXO IX
MINUTA CONTRATUAL
PREGÃO PRESENCIAL 11/2021

CONTRATO N° __, de __ de ____ de 2021

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ E A EMPRESA _____

1. Partes: a) O Município de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado por seu Prefeito, senhor Ricardo Lauro da Costa, brasileiro, divorciado, empresário, CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua Frei Fidêncio Feldmann, nº __, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, doravante denominado simplesmente Contratante;

b) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço à Rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo sócio _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliada à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, doravante denominado simplesmente Contratado, em decorrência do Processo Licitatório nº 11/2021, homologado em _____, mediante a sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações das Leis 8.883/94 e 9648/98, ao Edital Convocatório, a proposta de preços, têm justo e contratado:

2. Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em gestão municipal com vista ao desenvolvimento e implantação do Programa de Otimização da Receita Municipal, conforme objetivos específicos:

- a) Assessoramento à Secretaria da Administração e Finanças na atualização da legislação tributária do Município;
- b) Regulamentação do ISS, nos aspectos concernentes às obrigações acessórias, a definição de infrações e fixação das penalidades aos contribuintes e responsáveis tributários, pelo descumprimento das obrigações tributárias;
- c) Implantação do Sistema de Substituição Tributária no âmbito do ISS;
- d) Definição e regulamentação dos documentos relativos aos atos administrativos fiscais de uso obrigatório nos procedimentos de fiscalização;
- e) Treinamento aos agentes fiscais na recuperação de créditos do ISS devidos sobre serviços de Construção Civil e outros, prestados no Município.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

3. Do Valor e seu Pagamento: Os serviços descritos no número anterior, conforme propostas vencedora, serão executadas ao preço de R\$ _____ (_____), cujo pagamento será efetuado mediante a apresentação de fatura/nota fiscal e relatório de prestação de serviços, com o recolhimento dos valores relativos a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Municipais.

A fatura/nota fiscal será emitida após pela Prefeitura (Contratante), sendo que nesta deverá estar destacado a retenção correspondente a 11% do valor dos serviços a favor da Seguridade Social (INSS), conforme Lei nº 8.212/91.

A importância retida será recolhida pela Contratante, em nome da Contratada, em GRPS até o dia dois do mês subsequente a retenção.

O pagamento ocorrerá até cinco dias da emissão da fatura/nota fiscal, mediante cheque nominal.

4. Do Prazo de Execução: O Contratado se compromete a executar os serviços objeto deste contrato no prazo máximo de 12 (**doze**) meses, a partir da expedição da ordem de serviço.

5. Da Classificação da Despesa: A Contratante empenhará a despesa decorrente da execução deste contrato a conta do Orçamento Vigente: Secretaria de Administração, Finanças e Planej.

03.01.2.005-3390.39.05 (18) Próprios.

6. Da Responsabilidade e Obrigações Específicas da Contratada:

A Contratada se obriga:

6.1 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços contratados, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e demais documentos técnicos fornecidos, assim como pelos danos decorrentes desta execução;

6.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante, por si ou seus prepostos;

6.3 - responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste contrato, assim como responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, nos termos do artigo 1.245, do CC, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo;

6.4- observar, quanto ao pessoal empregado na execução do objeto deste contrato a legislação pertinente, especialmente quanto as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

6.5 - manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7. Da Rescisão: As partes poderão rescindir o presente contrato a qualquer momento na hipótese de inadimplência de quaisquer das cláusulas contidas no presente instrumento, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

8. Das Penalidades: Ocorrendo a inexecução parcial das cláusulas contidas no presente contrato por parte da contratada, ficará esta sujeita as seguintes penalidades:

- a) multa de vinte por cento (20%) sobre o valor vincendo pela injusta recusa de conclusão das obras;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual pela rescisão determinada pela Contratante no caso de inexecução parcial ou total das obras ou quaisquer outras obrigações assumidas por este contrato;
- c) advertência por escrito;
- d) suspensão do direito de participar em licitações do Município até dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitação na Administração, publicada no Diário Oficial, observados os pressupostos legais vigentes.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88.140-000
e.mail: sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br
Fone/Fax 0xx48 245 4300

- As penalidades poderão ser aplicadas simultânea, combinadas ou separadamente.
- No ato de pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do contratado.

9. Da Vigência: Este contrato entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até o final do prazo estipulado na cláusula quarta.

10. Da Vinculação ao Edital e Proposta: Este contrato vincula as partes ao Edital de Licitação n° 11/2021.

11. Do Foro: As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia de qualquer outro, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

Por estarem acordes, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Amaro da Imperatriz, em 30 de março de 2021.

RICARDO LAURO DA COSTA
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas: _____