EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 155/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 128/2022
PREFEITURA MUNICPAL DE CARANDAI – Secretaria Municpal de Administração
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2022

1ª PARTE – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

Esta licitação será do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, e reger-se-á pela Lei Federal N°. 8.666 de 21/06/1993 e posteriores alterações e as condições deste Edital.

Integram esta **TOMADA DE PREÇOS**, independente da transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA

DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME E LIMITE DE RECEPÇÃO DAS PROPOSTAS: 30 de março de 2023 ÀS 13H30MIN

1. OBJETO, QUANTIDADE, PRAZO, CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DAS NORMAS

Contratação de pessoa jurídica, para prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica e contábil para atendimento da área de tributos municipais.

1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura e publicação, admitida sua prorrogação na forma do art. 57 da Lei 8666/1993.

2. RECURSOS FINANCEIROS
2.1. As despesas com os serviços objeto deste Edital correrão à conta da Unidade da Secretaria Administrativa.
2.2. As despesas com os serviços objeto deste Edital correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: | ficha 00081| fontes: 100.

3. EDITAL E ANEXOS
3.1. A documentação completa do Edital e seus anexos poderá ser examinada e solicitada na sede da **Prefeitura Municipal de Carandaí**, localizada na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, no município de Carandaí, estado de Minas Gerais, através do telefone (32) 3361-1177 ou através do e-mail compras@carandai.mg.gov.br, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h30min ou ainda no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br. O Município não se responsabiliza pela documentação que tenha sido adquirida de outra forma.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO
4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de

habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
4.4 Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações, por escrito, por meio do e-mail licitacao@carandai.mg.gov.br, ou, ainda, mediante protocolo da solicitação no Departamento de Compras e Licitações, localizado no endereço: Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro.
4.5. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
4.5.1. Os pedidos de impugnação deverão vir acompanhado do ato constitutivo pertinente à forma empresarial da licitante, cópia de documentação de todos os sócios da empresa e a documentação que comprove os poderes do procurador que apresentar a impugnação.
4.5.2. Na hipótese de não apresentação dos documentos exigidos no item 4.5.1, o pedido não será julgado.
4.5.3. Os esclarecimentos e respostas a pedidos de impugnação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, por escrito, por meio de e-mail.
4.5.4. **E-mails recebidos após às 17h serão considerados como recebidos no dia útil subsequente ao envio.**
4.6. A Comissão Especial de Licitação decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas
4.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.
4.8. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pela Comissão Especial de Licitações por meio do endereço http://www.carandai.mg.gov.br.
4.9. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
4.10. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. VALIDADE DAS PROPOSTAS
4.1. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da abertura do respectivo envelope. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos.
4.2. Antes de expirar o período de validade da Proposta, o Município poderá solicitar que o licitante estenda este período de vigência por um prazo adicional.

5. DO CADASTRAMENTO
5.1 – Nos termos dos Parágrafos 2º e 9º do artigo 22 da Lei Nº 8.666/93 de 21/06/1993, poderão participar da presente Licitação os interessados que atenderem a todas as condições exigidas pelos artigos 27 a 31 para fins de cadastramento, até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, ou seja, até o dia 06/03/2023. Para obter o Certificado de Registro Cadastral – CRC, nos moldes do presente Edital, será necessário apresentar os seguintes documentos:

5.1.1 Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:
a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
b) Contrato Social ou documento equivalente:

b.1) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
b.2) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
b.3) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
c) Em se tratando de ME/EPP/MEI, apresentar CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO (sede da empresa) emitida em até 60 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
d) Cópia do CPF e RG dos sócios.

5.1.2 Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA, a licitante apresentará:
a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.
OBS: A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Econômica e Financeira corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal convenciona o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

5.3 - **DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO**: o cadastramento será efetuado até o dia 27/03/2023.

5.4 - LOCAL E HORÁRIO: os cadastramentos somente poderão ser feitos na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h30min.

5.5 - ENDEREÇO: Praça Barão de Santa Cecilia, 68 - Centro, Carandaí - MG, 36280-024.

2ª PARTE – CONDIÇOES GERAIS ELEMENTOS INSTRUTORES

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS empresas regularmente constituídas que atendam a todas as condições do presente Edital, devidamente cadastrados ou que atendam todas as condições de cadastramento estipuladas no item 5 da 1ª parte do Edital.
1.2. Está impedida de participar desta TOMADA DE PREÇOS:

a) Empresa ou firma em que figurem em sua diretoria, como responsáveis legais ou técnicos, ou ainda como membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou como sócios de qualquer natureza, servidores do Município.
b) É vedada a apresentação de mais de uma proposta, sob pena de rejeição das mesmas, de empresas cuja maioria do capital social pertença direta ou indiretamente aos mesmos sócios ou acionistas, tenham em comum os representantes legais, membros da diretoria, de conselhos ou juntas decisórias.
c) Não poderão participar pessoas jurídicas nas quais o quadro societário seja composto por funcionário do Município ou seu parente até terceiro grau.
d) Não poderão participar aquelas enquadradas no art. 9º da Lei 8.666/93, as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não

funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar, contratar ou forem punidos com suspensão pela Administração Pública.

e) A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório

2. HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL

2.1. Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser entregues simultaneamente no edereço Praça Baraão Santa Cecilia, nº 68, Bairro Centro, Carandaí/MG, até às 13h: 30min do dia 09/03/2023, improrrogavelmente, em envelopes não transparentes, separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, ALÉM DA

A) **ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** MUNICÍPIO DE CARANDAÍ TOMADA DE PREÇOS N°. 013/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO N°. 128/2022 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE DATA:
B) ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA TÉCNICA MUNICÍPIO DE CARANDAÍ TOMADA DE PREÇOS N°. 013/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO N°. 128/2022 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE DATA:
C) ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA COMERCIAL MUNICÍPIO DE CARANDAÍ TOMADA DE PREÇOS N°. 013/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO N°. 128/2022 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE DATA:

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE, os dizeres conforme a seguir:

2.2 No caso de protocolo/envio dos documentos anteriormente à data prevista para sessão pública, toda a documentação deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Carandaí, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro Carandaí/MG - CEP 36280-000, no horário de 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:30 horas, onde será efetuado o protocolo de recebimento.
2.3. Toda a documentação deverá ser apresentada, preferencialmente encadernada de tal forma a não conter folhas soltas, devendo estar devidamente numerada e rubricada.
2.4. A documentação deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada em cartório competente, como também poderá ser apresentada para autenticação por membro da Comissão de Licitação, mediante a apresentação dos originais, na data e horário marcados para abertura de envelopes, conforme estabelece o art. 32 da Lei Federal 8.666/93.
2.5. A não apresentação dos documentos exigidos e/ou a apresentação de qualquer dos documentos solicitados vencidos, incompletos, ilegíveis, contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ou qualquer outro elemento que comprometa a sua autenticidade, implicará na inabilitação da Proponente.
2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
2.6.1. Em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
2.6.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta, a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.
2.6.3. Os atestados de capacidade/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.
2.7. Em nenhuma hipótese conceder-se-á prazo para a apresentação de documento previsto no Edital e não apresentado em tempo hábil, exceto se todas as licitantes forem inabilitadas, quando a Comissão poderá abrir o prazo de 08 (oito) dias úteis para sanar a(s) pendência(s) documental(is), conforme determina o art.48 da Lei 8.666/93.
2.8. A inabilitação da Proponente implicará na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes desta licitação.
2.9. A Prefeitura Municipal de Carandaí não se responsabilizará por envelopes entregues em local diverso do indicado no item 6.6. e que, por isso, não chegarem à data, horário e local previstos neste Edital.
2.10. Imediatamente após encerrado o prazo para Cadastramento e Entrega dos envelopes, não mais serão aceitos documentos, e será dado início aos trabalhos, na presença dos representantes legais e demais interessados.
2.11. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de quaisquer documentos que não tenham sido apresentados dentro dos envelopes.
2.12. O licitante deverá arcar com todas as despesas e custos provenientes da preparação e participação das propostas, não cabendo à Prefeitura Municipal responsabilidade em relação a estes custos, qualquer que seja o resultado do certame.

3. HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 1

3.1. O envelope nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República e ao cumprimento da cota de menor aprendiz.
3.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, mediante cotejo da cópia com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
3.2.1 Certificado de Registro Cadastral no Município de Carandaí/MG.

3.2.1.1. O Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitido pelo Município de Carandaí/MG, podendo as empresas interessadas se cadastrar junto à Comissão Permanente de Licitações
instalada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Carandaí, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro Carandaí/MG - CEP 36280-000, no horário de 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:30 horas, mediante a apresentação dos documentos em conformidade com artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser entregues de forma ordenada, atendendo todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (conforme o art. 22, parágrafo 2o da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). A lista contendo os documentos para realização de CRC poderá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@carandai.mg.gov.br.

3.3 Habilitação
3.3.1. Habilitação Jurídica:
3.3.1.1. Cédula de identidade (proprietário/sócio);
3.3.1.2. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
3.3.1.3. Registro comercial, no caso de empresário individual;
3.3.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, ou em caso de sociedade simples, o registro perante o Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, e quando for o caso, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
3.3.1.5. 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial.
Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.
3.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
3.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;
3.3.2.2. Certificado de Regularidade do FGTS;
3.3.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça do Trabalho;
3.3.2.4. Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Federal e prova de regularidade do INSS (Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal – PGFN);
3.3.2.5. Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Estadual;
3.3.2.6. Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Municipal;
Obs: Certidão Negativa de Débitos Municipais ou qualquer documento hábil que comprove a Regularidade com a Fazenda Pública Municipal em relação a todos os Tributos, Multas e Dívida Ativa (Certidão Plena). No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários.
3.3.2.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC nº 147/14 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração declaração, firmada por contador, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII) e/ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, com emissão não superior a 06 (seis) meses.
3.3.2.8. A licitante deverá apresentar declarações **modelo 02, modelo 04, modelo 05 e modelo 06**, anexos deste Edital, subscritas pelo representante legal, facultada a utilização do modelo contido no Anexo VI, atestando que:
3.3.3. Documentos relativos à Qualificação Técnica:
3.3.3.1. Equipe técnica mínima - para realização dos serviços técnicos objeto da presente licitação

será necessário, no mínimo, os seguintes profissionais:
a) Advogado (s) com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada em relação ao objeto da presente licitação;
3.3.3.2. O(s) membro(s) da equipe técnica será(ao) formalmente indicado(s) pela licitante, facultada a utilização do modelo 05 constante Anexo, devendo ser feita a comprovação do vínculo profissional entre licitante e profissional através da apresentação alternativa dos seguintes documentos:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou
b) Cópia da Folha do Livro de Registro de Empregados, ou
c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor, ou
d) Cópia do Contrato de Prestações de Serviços, ou
e) Carta de Compromisso Profissional na qual o profissional declare expressamente sua concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica (este item não se aplica ao profissional integrante do quadro societário da licitante), facultada a utilização do modelo constante no Anexo VIII.
3.3.3.3 . Qualificação Técnico-profissional - Para a comprovação da qualificação técnico-profissional dos integrantes da equipe técnica, os licitantes apresentarão:
3.3.3.3.1. Registro/inscrição no respectivo conselho de classe;
3.3.3.3.2. Capacidade Técnico-Profissional:
3.3.3.3.2.1. Comprovação de que o (s) membro (s) da equipe técnica executou (aram) ou está (ão) executando serviços compatíveis ou similares ao objeto da presente licitação, através da apresentação do atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
3.3.3.3.2.2. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços, estarem impressos em papel timbrado do atestante, devendo constar o nome, o cargo, o endereço e o contato do atestante (telefone, e-mail).
3.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:
3.3.4.1. 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, nos termos do artigo 31, inciso I da Lei nº. 8.666/93.
OBS.: Será considerado o capital atualizado, pela UNIDADE FISCAL DE REFERÊNCIA – UFIR, até o primeiro dia útil de cada mês, acumulada desde o mês de registro da sua alteração na Junta Comercial, considerado o mês da primeira publicação do aviso do capital social sempre que o valor nominal constante do contrato social não estiver grafado em real.
a) Comprovação de possuir índice de Liquidez igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), conforme dados retirados do Balanço Patrimonial, segundo a fórmula abaixo:
IL =AC/PC ou IL = AR/ECP,
Onde:
IL: Índice de Liquidez; AR: Ativo Realizável;
AC: Ativo Circulante; ECP: Exigível a Curto Prazo:
PC: Passivo Circulante;
b) Comprovação de possuir índice de Endividamento igual ou inferior a 0,80 (zero vírgula oitenta), conforme dados retirados do Balanço Patrimonial, segundo a fórmula abaixo:
IE = (PC + E.L.P) / AT
Onde:
IE: Índice de Endividamento; ELP: Exigível a Longo Prazo;
PC: Passivo Circulante;
AT: Ativo Total;

3.3.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias da data da entrega dos envelopes.
3.4. O prazo de validade da garantia da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da presente licitação, sujeito à prorrogação, caso necessário.
3.4.1. Para análise e julgamento da Qualificação Econômico-Financeira e da Qualificação Técnica, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos, ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma verbal e consignado em ata, ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos.

3.5. Da Autenticidade dos Documentos

3.5.1. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
3.5.2. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.
3.5.3. Os documentos retirados pela Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
3.5.4. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

3.6. Da Inabilitação

3.6.1. Serão inabilitados os licitantes que:
a) deixarem de atender às condições de participação ou quaisquer das exigências deste Edital;
b) não apresentarem os documentos exigidos e/ou apresentarem qualquer dos documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ou qualquer outro elemento que comprometa a sua autenticidade.
3.6.2. A inabilitação do licitante importará em preclusão do seu direito de participar da fase de julgamento da proposta, respeitando o direito de recurso.
3.6.3. Ultrapassada a fase de habilitação, não mais caberá inabilitar os licitantes por motivos relacionados com sua habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a classificação dos interessados.

4. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N° 2

8.1. A proposta técnica deverá ser entregue no ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, indevassável e hermeticamente fechado.
8.1.1. A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, devendo consignar as informações e documentos descritos no instrumento convocatório.
8.2. A proposta técnica poderá ser encaminhada na forma do modelo 01 A anexo a este edital .
8.3. Critérios para elaboração da proposta técnica:

8.3.1. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pelo Município de Carandaí com base nas características particulares de cada quesito.

8.3.2. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo, é de 100 (cem) pontos.

8.3.3. A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

NPT = 1 + 2

8.3.4. Para fins de pontuação e classificação da Proposta Técnica, os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

8.3.5.

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I- Consultoria Tributária Municipal; Elaboração de Código Tributário; Consultoria em Fiscalização e Arrecadação de Tributos; Consultoria em Gestão Tributária Municipal; Consultoria em regularização Fundiária; Consultoria em ISS; Consultoria em Processo Administrativo; Consultoria em fiscalização do ISSQN; Capacitação ou treinamento para fiscais de Tributos; Capacitação ou treinamento em ITBI; Capacitação ou treinamento para fiscais de obras e/ou postura; Capacitação ou treinamento sobre aprovação de loteamentos; Capacitação ou treinamento dívida ativa; Capacitação ou treinamento sobre fiscalização do ISS de bancos; Capacitação ou treinamento sobre a Lei de Liberdade Econômica; Capacitação ou treinamento sobre o Plano Diretor; Capacitação ou treinamento sobre o ISS no Simples nacional.	70
II - Especialização em Direito Tributário (mínimo de 360 horas), Mestrado/Doutorado em Direito Tributário.	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**

8.3.6. Deverão ser apresentados para pontuação os atestados de capacidade técnica que conste o nome do profissional ou da empresa em que atuou que executou os serviços, acompanhados dos contratos e termos aditivos de origem desses serviços.

8.3.7. Os profissionais que pontuarem nos quesitos 1 e 2 deverão ser os mesmos profissionais que prestarão os serviços "In Loco", na forma estabelecida no neste termo, admitindo-se durante a execução do contrato a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela administração.

8.3.8. Somente serão pontuadas as atividades realizadas até a data da emissão dos atestados de capacidade técnica.

I – EXPERIÊNCIA DE CONSULTORIA, TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS DO PROFISSIONAL QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos atestados comprobatórios da experiência do profissional que prestará os serviços ao Município de Carandaí, na prestação de serviços de consultoria jurídica para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

- Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;
- Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, o exercício em atividade de Consultoria Tributária Municipal; Elaboração de Código Tributário; Consultoria em Fiscalização e Arrecadação de Tributos; Consultoria em Gestão Tributária Municipal; Consultoria em regularização Fundiária; Consultoria em ISS; Consultoria em Processo Administrativo; Consultoria em fiscalização do ISSQN; Capacitação ou treinamento para fiscais de Tributos; Capacitação ou treinamento em ITBI; Capacitação ou treinamento para fiscais de obras e/ou postura; Capacitação ou treinamento sobre aprovação de loteamentos; Capacitação ou treinamento dívida ativa; Capacitação ou treinamento sobre fiscalização do ISS de bancos; Capacitação ou treinamento sobre a Lei de Liberdade Econômica; Capacitação ou treinamento sobre o Plano Diretor; Capacitação ou treinamento sobre o ISS no Simples nacional.

b) Será atribuída pontuação, observando a seguinte escala:

- Assessoria/consultoria jurídica para municípios prestados compatíveis com os serviços descritos no quesito I, comprovados mediante Atestado de Capacidade Técnica: 5,0 ponto por atestado (limitados a 01 um atestado por contrato, independente da diversidades de serviços abordados na mesma contratação);
- Capacitação ou treinamento prestados nas respectivas áreas previstas no item **a)** acima, atribuindo 2,5 pontos por curso completo prestado, sendo considerado apenas um único tópico temático por curso (vedada acumulação de pontuação por cursos prestados em diversos temas).

c) O limite máximo de atestados atribuível ao item "**Assessoria/consultoria jurídica para municípios"** para um mesmo município será de 4 (quatro) resguardada a limitação a 01 um atestado por contrato, independente da diversidades de serviços abordados na mesma contratação; ao item "**Capacitação ou treinamento"**, 04 (quatro) cursos por município, entidade, órgão da Administração Pública ou ainda empresas do setor privado.
d) A pontuação máxima deste quesito será de 70 (setenta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.
e) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços estipulados da presente licitação.
f) Ao estabelecer uma valoração maior aos serviços prestados aos municípios, buscamos uma maior experiência na área que é objeto da contratação, devido as particularidades aplicadas a administração tributária municipal.
e) Não serão aceitos serviços diversos dos ramos mencionados no quesito I.

II – ESPECIALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:

a) A pontuação será apurada com base na análise nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, exclusivamente do profissional que prestará os serviços ao Município de Carandaí. Os cursos de especialização deverão ser reconhecidos pelo MEC.

b) Para efeito de pontuação será observada a seguinte escala:

- Pós-graduação: 2,5 pontos;
- Mestrado: 5 pontos;
- Doutorado: 7,25 pontos.

c) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas.

d) A pontuação máxima deste quesito será de 30 (trinta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

e) Não serão aceitos cursos diversos dos ramos mencionados no quesito II.

8.4. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não atingirem uma nota mínima global, decorrente da somatória da pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos.

8.5. A pontuação mínima visa a seleção de uma empresa com comprovada qualificação técnica no mercado, essencial para prestação de qualidade e eficiência pretendida pelo município e não somente da seleção da empresa melhor qualificada dentre as interessadas.

8.6. Critérios para julgamento da proposta técnica

8.6.1. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{10 \times Ti}{To}$$

onde:
NPT = nota da Proposta Técnica em exame, para efeito de sua classificação;
Ti = pontuação da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do modelo Anexo;
To = pontuação da melhor Proposta

5. PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE N° 3

5.1. A proposta de preços deverá ser entregue no ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL, indevassável e hermeticamente fechado.

5.1.1. A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não

dificulte a exata compreensão do seu enunciado, devendo consignar preço para o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.
5.2. A proposta de preços poderá ser encaminhada na forma do modelo 01 anexo a este edital
.
5.3. As propostas deverão obedecer aos seguintes requisitos:
a) A proposta deverá ser elaborada e apresentada de forma clara e precisa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas, em moeda corrente nacional, digitada ou datilografada, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável legal ou pelo procurador.
b) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
c) A razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail de contato da licitante, deverão constar na proposta.
d) Na proposta oferecida deve constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto licitado.
e) O valor global, para um período de 12 (Doze) meses, não poderá ultrapassar o valor estimado pelo município descrito no Anexo do Edital. O valor global deverá vir expresso em algarismos e por extenso.
f) Todos os tributos, impostos, a visita técnica mensal e demais despesas incidentes direta e indiretamente na prestação dos serviços do objeto desta licitação, deverão ser considerados como inclusos no preço global apresentado.
g) Depois de abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.
h) A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste certame e na proposta apresentada.
i) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a (60) sessenta dias, contados de sua apresentação, observado o disposto no § 3º, artigo 64, da Lei nº. 8.666/93.
j) A licitante deverá inserir na proposta o número do banco, agência e conta.
5.4. Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas no Termo de Referência e no Edital de Licitação, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.
5.5. Não serão aceitas as propostas enviadas via fax, e-mails e similares.
5.6. O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas errôneas ou incompletas deste edital, sujeitando-se às penalidades legais.
5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto aos preços, prazos, ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, salvo as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas.
5.8. Os preços propostos compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o de menor preço.
5.9. A licitante proponente deverá informar os dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora do certame, contudo a ausência dessa informação não o desclassificará.
5.10. Será desclassificada a proposta que fizer menção a qualquer correção ou atualização monetária e, ainda, aquela que condicionar as disposições não contidas neste Edital ou que sejam

apresentadas de forma condicionada.
5.11. As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todas as informações fornecidas para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão Permanente de Licitação, no prazo estabelecido para impugnação do edital, para fins de esclarecimento por parte deste colegiado.
5.12. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.
5.13. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.
5.14. A falta de data e/ou assinatura da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim, sendo desclassificado a licitante que não satisfizer tal exigência;
5.15. Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital, que imponham condições ou ainda quando forem vagas, omissas e/ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de impedir ou dificultar o julgamento objetivo das propostas comerciais.
5.16. Para a verificação das propostas, a Comissão poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos, ou de profissionais especializados, sendo tal assessoramento manifestado de forma verbal e consignado em ata, ou por meio de parecer conclusivo, que será juntado aos autos.
5.17. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo a qualquer título.
5.18. A licitante deverá indicar os preços unitário e total por item, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos e constantes do presente instrumento convocatório.
5.19. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

6. ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

6.1. No local, data e horário especificados no item 6.6 deste Edital serão abertos os envelopes de Documentação, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes.
6.2. Serão julgadas inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação contidas no item 7 deste Edital e em seus anexos, ou cujos documentos estejam com prazo de validade expirado.
6.3. A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante deverá ser comunicada à Comissão, no momento que ocorrer.
6.4. O resultado da Habilitação será comunicado na reunião de julgamento, via e-mail ou através de publicação na Impressa Oficial e Jornal de circulação local, franqueando-se os documentos às licitantes presentes ou aos seus representantes.
6.4.1. A inabilitação da licitante importa em preclusão do direito de participar das fases seguintes.
6.5. Na mesma sessão inicial poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, ressalvando o disposto no subitem 10.6, abaixo, desde que haja desistência

expressa de recurso por parte de todas as licitantes.
6.6. Havendo manifestação por parte de qualquer licitante no sentido de apresentar recurso, a Comissão Permanente de Licitações consignará, em ata, a referida manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data de abertura das "Propostas", dando prévia ciência às licitantes através de e-mail ou publicação na Impressa Oficial e Jornal de circulação local ou na própria sessão.
6.7. Decididos os recursos interpostos ou, ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a Comissão devolverá às licitantes julgadas inabilitadas os envelopes da "Proposta", inviolados, podendo, todavia, retê-los até o final do certame.
6.8. No caso de inabilitação de todos os interessados ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme disposto no § 3o do art. 48 da Lei 8.666/93.
6.9. Serão desclassificadas todas as propostas que não cumprirem as formalidades, condições e cláusulas previstas neste edital.

7. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL E CLASSIFICAÇÃO E FÓRMULAS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL

Abertura e Julgamento da Proposta Comercial
7.1. Os envelopes da Proposta Comercial serão abertos em dia e horário a serem determinados pela Comissão Permanente de Licitações, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo de recursos, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
7.2. As propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.
7.3. Serão desclassificadas as Propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital e seus anexos, ou que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.
7.4. A presente licitação será julgada em função do tipo "TÉCNICA E PREÇO", classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do Edital e anexos.
7.5. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seu limite mínimos.
7.6. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.
7.7. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.
7.8. Em caso de empate entre duas ou mais licitante, o desempate dar-se-á por sorteio, obedecidas as disposições contidas no parágrafo 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O sorteio será realizado independentemente da presença das licitantes convocadas.
7.10. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI).
7.11. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos previstos na LC 123/06, alterada pela LC 147/14.

7.12. No caso de empate em duas ou mais propostas, tendo dentre elas microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á da seguinte forma:
7.12.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
7.12.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.10 acima, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 11.11 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
7.12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.11 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.12.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.10 e seguintes, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
7.12.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado, lavrado em Ata.
7.13. O disposto no item 11.10 somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
7.14. O julgamento das propostas é privativo da Comissão Permanente de Licitação, que contará com o apoio da Comissão Técnica Especial nomeada pela Portaria nº 22/2021, de 04 de janeiro de 2021, responsável pela análise técnica;
7.15. No julgamento serão observados os dispositivos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e as disposições deste Edital;
7.16. Do julgamento será lavrada ata circunstanciada em que será proclamado o resultado classificatório das propostas.
7.17. A Comissão de Licitações verificará se as propostas atendem as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos, desclassificando as que não satisfizerem as suas exigências, no todo ou em parte.
7.18. Serão desclassificadas as propostas que:
a) Não atendam aos requisitos deste instrumento convocatório;
b) Apresentem preços simbólicos, de valor zero, superestimados ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, §3º e art. 48, incisos I e II, da Lei Federal 8.666/93;
c) Apresentarem preços unitários superiores aos constantes do Anexo II deste edital.
d) Apresentem preços baseados em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de valor menor;
e) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.
f) Havendo divergência entre o total registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
7.19. No julgamento das propostas será considerada vencedora, nos termos do art. 45, §1°, inciso III, da Lei 8.666/93, a Proponente que alcançar a melhor técnica e preço, desde que atendidas todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Sendo a presente licitação do tipo "Técnica e Preço", a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial ocorrerá em duas fases, a saber:
a) 1ª fase – Julgamento da proposta técnica, a cargo da Comissão Técnica, nomeada essa finalidade específica.
b) 2ª fase – Julgamento da proposta comercial.
8.2 - As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação adotando-se o peso 5 para a nota técnica e peso 5 para a Proposta Comercial.
8.3 - Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \frac{[(5xPTT) + (5xPC)]}{10}$$

Onde:
NCF = Nota da classificação final
PTT= Pontuação técnica total
PC = Pontuação comercial

8.4 - Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.
8.5 - À Comissão Permanente de Licitação fica reservado o direito de:
a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
b) Contar com o apoio da Comissão Técnica, nomeada com o fim específico de avaliar as propostas técnicas;
c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
d) Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.
8.6 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e da ordem de classificação das demais (caso sejam mais de duas as empatadas), conforme o § 2° do art. 3° c/c § 2° do art. 45 da Lei n° 8.666/93.
8.7 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata circunstanciada da sessão (constando objeções e impugnações, formuladas pelos concorrentes, os fundamentos das desclassificações e das seleções efetuadas e a classificação ordinal dos licitantes), que posteriormente será lida e assinada pelos presentes.
8.8 - O resultado da análise das Propostas Técnica e Comercial constará de Ata de Julgamento e será publicado no Diário Oficial, no portal eletrônico do Município e no Quadro de Publicidade da Prefeitura, salvo se presentes todos os licitantes no ato em que foi proferida a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, abrindo-se o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8.666/93.

9. HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO
9.1. Até a assinatura do termo de contrato, o Município de Carandaí poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
9.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de contrato, a ser firmado entre o Município e a proponente vencedora da licitação, após homologação da licitação.
9.3. A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei.
9.4. Por ocasião da assinatura do contrato, oriundo desta licitação, a empresa vencedora passará ser denominada CONTRATADA.

10. RECURSOS

10.1. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata dos trabalhos.

10.2. Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas pelas proponentes. A Comissão de Licitações poderá considerá-las ou não para efeito de julgamento. Na hipótese de sua não consideração, a proponente interessada, poderá interpor recurso administrativo num prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem efeito suspensivo.

10.3. A Comissão de Licitações, bem como as proponentes devem observar o disposto no Artigo 109 da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações.

10.4. Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão recebidos.

11. PRAZOS

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura e publicação. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo constante da ordem de serviço emitida pelo Município, tudo conforme anexo II deste edital.

11.2. Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

a) Por motivo de força maior ou caso fortuito, ou quaisquer acontecimentos que fujam ao controle seguro de qualquer uma das partes interessadas ou ainda pela ocorrência de fatos supervenientes.

b) Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

12. DA RESCISÃO

12.1 – A Prefeitura Municipal de Carandaí poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no artigo 78, I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, e nos seguintes dispositivos:

a) Inadimplemento de qualquer das obrigações prevista no contrato;

b) Falência, insolvência ou dissolução do contratado;

c) Transferência ou cessão total ou parcial do contrato a terceiros; e

d) Utilização do contrato como garantia do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado perante terceiros.

13. PENALIDADES

13.1 - As penalidades estão definidas no Termo de Referência – Anexo II.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1 – As regras da fiscalização estão definidas no Termo de Referência – Anexo II.

15. PAGAMENTO

15.1 As medições deverão corresponder a períodos mensais, podendo excepcionalmente, corresponder ao período inferior, nos casos de término do contrato, ou ainda, em casos de suspensão temporária do serviço, por ordem da CONTRATANTE.

15.2 A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pela Administração Pública acompanhada do relatório mensal de serviços realizados.

15.3 O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da fatura do relatório mensal de serviços realizados, devidamente protocolados, desde que atendidas as condições para liberação das parcelas
15.4. O faturamento deverá ser feito mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e protocolado, na sede da Prefeitura Municipal.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS
16.1 - As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;
16.2 - Fica assegurado à autoridade superior da PREFEITURA MUNICIPAL, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.
16.3 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
16.4 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Municipio.
16.5 - A Comissão Permanente de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.
16.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A PREFEITURA MUNICIPAL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.
16.7 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
16.8 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
16.9 - 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 da Comissão em sentido contrário.
16.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
16.11 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.
16.12 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, ele será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
16.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.
16.14 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, preferencialmente por mensagem eletrônica para licitacao@carandai.mg.gov.br com confirmação de recebimento por resposta do E-mail ou protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal – Praça Barão de Santa Cecilia, 68 - Centro, Carandaí - MG, 36280-024.
16.15 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.
16.16 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.
16.17 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8666/93.
16.18 – Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seguintes ANEXOS:

17. ARBITRAMENTO E FORO

17.1. Toda controvérsia ou reclamações relativas ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida mediante arbitramento, segundo estabelecido nas leis brasileiras. Cada parte designará um perito e esses assim indicados designarão um terceiro perito desempatador se, juntos, não tiverem dirimido e resolvido a controvérsia.
17.2. A interpretação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste Edital serão regidas pelas leis brasileiras, na forma prevista no parágrafo 5º do artigo 42 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, a juízo da entidade licitadora, cujo Foro eleito é o da Comarca da cidade de Carandaí, Estado de Minas Gerais que terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Edital e do respectivo contrato de empreitada, inclusive execução de eventuais arbitramentos feito, constituindo assim, o foro de eleição.

Carandaí/MG, 02 de fevereiro de 2023.

Matheus Alexandre da Silva Carvalho
Presidente da CPL

MODELO N° 01.

(Razão social, endereço, telefone. Fax, E-mail e CNPJ/MF)

PROPOSTA DE PREÇOS.

Local, ___ de _____ de 2023.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° ___/2022 - Processo N° ___/2022.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços unitários relativos à prestação de serviços, objeto da Tomada de Preços em epígrafe, tendo como referência o dia, mês e ano acima consignados.

O valor mensal proposto para execução dos serviços é de R$ _____ (valor por extenso), o que resulta em um valor global proposto de R$ _____ (valor por extenso), referente a doze meses de contrato.

O prazo de validade de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de abertura das propostas pela Comissão Permanente de Licitações.

Atenciosamente,

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal
Nome : _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

MODELO N° 01 A.

(Razão social, endereço, telefone. Fax, E-mail e CNPJ/MF)
PROPOSTA TÉCNICA.
Local, ___ de _____ de 2023.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° ___/2022 - Processo N° ___/2022.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa Proposta Técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços, acompanhada da documentação relacionada abaixo.

I – EXPERIÊNCIA DE CONSULTORIA, TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS DO PROFISSIONAL QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:
Relação dos atestados de serviços prestados pelo proponente e sua equipe técnica para órgãos da Administração Pública.

Quesito I – EXPERIÊNCIA DE CONSULTORIA, TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS DO PROFISSIONAL QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:			
Órgão Atendido	**Período**	**Doc./Pag. nº.**	**Pontuação Estimada**

II - ESPECIALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:
Identificação da capacitação acadêmica do profissional que prestará os serviços ao Município de Carandaí.

Quesito II – ESPECIALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:		
Cursos	**Doc./Pag. nº.**	**Pontuação Estimada**

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal
Nome : _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

MODELO N° 02.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° 013/2022 – Processo Licitatório N° 128/2022.

O signatário da presente, em nome da proponente declara, expressamente, que se submete às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços em pauta, nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Comissão de Licitações do Município quanto à qualificação, apenas, das proponentes que haja atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário declara também total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2° e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações subsequentes.

_____, _____ de _____ de 2023.
Local e data

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal
Nome : _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

MODELO N° 03

CARTA-CREDENCIAL.

Local, ___ de _____ de 2023.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° 013/2022 - Processo Licitatório N° 128/2022.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, emitida por _____, na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informá-los de que o senhor _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, emitida por _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal

Nome : _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

Obs. Firma reconhecida do representante legal.

MODELO N° 04.

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° 013/2022 - Processo Licitatório N° 128/2022.

Objeto:

Pela presente, o Senhor _____, representante legalmente constituído da empresa _____, declara haver tomado conhecimento dos termos e condições estabelecidas no Edital e seus respectivos anexos da Tomada de Preços acima mencionada e que se responsabiliza integralmente pela documentação e proposta apresentadas, respeitadas as condições previstas no Aviso de Licitação e no item 3 da 2ª Parte do referido Edital. Além disso, declara que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, _____ de _____ de 2023.
Local e data

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal
Nome: _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

MODELO 05.

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

Ref. Edital de Tomada de Preços N° 013/2022 - Processo Licitatório N° 128/2022.

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° ___/2022 - Processo N° ___/2022.

Declaramos, para efeito da licitação em epígrafe, conforme disposto em seu respectivo no Edital e seus anexos que indicamos, de acordo com a legislação vigente, os responsáveis técnicos caso venhamos a vencer a referida licitação:

1. Nome: N° DO REGISTRO PROFISSIONAL: DATA DO REGISTRO: TÍTULO:	Assinatura
2. Nome : N° DO REGISTRO PROFISSIONAL: DATA DO REGISTRO : TÍTULO:	Assinatura
3. Nome : N° DO REGISTRO PROFISSIONAL: DATA DO REGISTRO : TÍTULO:	Assinatura

Declaramos outrossim, que todos os acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal
Nome : _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

MODELO N° 06

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGARÁ MÃO DE OBRA INFANTIL

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Edital de Tomada de Preços N° 013/2022 - Processo Licitatório N° 128/2022.

Objeto:

Declaramos, para os devidos fins de direito, que não empregaremos menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, insalubre ou perigoso, e que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, à partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2023.
Local e data

_____
Assinatura, sob carimbo, do responsável legal
Nome: _____

Número da Carteira de Identidade	Órgão Emissor

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ___/2023
REF. TOMADA DE PREÇOS 013/2022

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Carandaí/MG e a Empresa _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: Município de Carandaí/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, neste ato representado pela seu Prefeito Municipal _____, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, (nacionalidade, profissão, estado civil), residente e domiciliado _____, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme ata de posse _____, de ___ de _____ de _____.

CONTRATADA: (Nome completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____estabelecida na cidade (Avenida ou Rua), município me comarca de_____, Estado de_____ , legalmente aqui representada na forma de seu (Contrato Social e Alterações subsequentes, sendo LTDA – Estado Social, conforme AGO ou AGE de_____/_____/_____devidamente arquivada na Junta Comercial do Estado de) pelo Senhor (nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil), portador da cédula de identidade RG nº___ e do CPF nº___ residente e domiciliado na (Avenida ou Rua) na cidade de ____ e comarca de ____ o Estado de _____.

1. DO OBJETO DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1. O objeto do presente contrato é **contratação de pessoa jurídica, devidamente registrada junto a OAB, para prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica para atendimento da área de tributos municipais, conforme especificações constantes no Anexo II do edital da TOMADA DE PREÇO 013/2022** e em demais anexos e modelos, previamente examinados pela CONTRATADA que examinou, ainda, detalhadamente as especificações e toda documentação de licitação respectiva, pelo que declara-se em condições de executar os serviços, em estreita observância com o indicado nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital, realizada que foi, sob o tipo técnica e preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. O escopo dos serviços a serem desenvolvidos é o abaixo especificado:

1. Levantamento da legislação tributária e fiscal vigente no município e sua correta aplicação pelo sistema em vigor. Assessoramento jurídico na busca de soluções legais para promover o acesso rápido e fácil do contribuinte ao sistema de pagamento de guias. Assessoramento jurídico na implementação de fiscalização através da tecnologia, trazendo como vantagens a eficiência e a impessoalidade da fiscalização.
2. Adequação da legislação tributária, inclusive no que tange o IPTU/Planta Genérica de Valores e regulamentações, taxas, ISS e substituição tributária.
3. Assessoramento jurídico para a implantação de práticas de cobrança extrajudicial e judicial de tributos, esta última quando aplicável.

4. Suporte jurídico a Procuradoria do município em questões que envolvam tributos.
5. Assessoria e consultoria jurídica com emissão de pareceres relativos a processo administrativo tributário
6. Assessoria jurídica à Administração Municipal, no âmbito consultivo, promovendo a defesa da Fazenda Municipal em questões relativas a tributos municipais.
7. Representação jurídica em processos administrativos de consultas de órgãos externos e fornecimento de informações aos órgãos de Controle Interno e Externo, Tribunais, Ministério Público Estadual e Federal, Procuradorias, nas consultas, diligências e celebração de ajustes referentes a questões tributárias.
8. Análise jurídica da arrecadação municipal dos exercícios de 2018/2019/2020/2021.
9. Assessoramento jurídico na elaboração do calendário fiscal, conforme legislação municipal.
10. Assessoramento jurídico aos servidores do Setor de Tributos na análise da realidade sócio–econômica do município frente a arrecadação de tributos.
11. Assessoramento jurídico aos servidores do Setor de tributos, no que couber e for requisitado, para a adequação da estrutura física do setor, se for o caso.
12. Assessoramento jurídico aos servidores do setor de tributos na articulação do setor tributário com os demais setores da Prefeitura, para que possam repassar informações úteis ao fisco.
13. Assessoramento jurídico na análise da cobrança do ITBI.
14. Assessoramento jurídico ao setor de tributos na análise da cobrança e da capacidade arrecadatória do IPTU e ISS.
15. Assessoramento jurídico na análise da cobrança das taxas municipais.
16. Assessoramento jurídico na implantação e realização de campanhas educativas que promovam a proximidade e o bom relacionamento entre o fisco e a sociedade.
17. Assessoramento jurídico no planejamento das ações fiscais.
18. Assessoramento Jurídico e propositura de soluções legais para o dia a dia do setor de tributos do município.
19. Assessoramento jurídico na elaboração de ofícios, portarias, memorandos, despachos e outros documentos de natureza administrativa/tributária, atos internos ou externos;
20. A prestação dos serviços será realizada de forma presencial, em duas visitas mensais, de seis horas cada, totalizando doze horas de prestação de serviço "in loco". Também está incluso neste objeto, a prestação de serviços por telefone e e-mail, nos horários de 9:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

2. DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, modelos, termo de referência e proposta da proponente vencedora.

2.2. Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

3. DO VALOR

3.1. O valor global, conforme com os preços unitários constantes da proposta vencedora para execução dos serviços, objeto deste contrato é de R$ ____ (___) daqui por diante denominado **"VALOR CONTRATUAL".**

3.2. O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá a conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:| ficha 00081| fontes: 100.

4. DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

4.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666 de 21/06/93.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As medições deverão corresponder a períodos mensais, podendo excepcionalmente, corresponder ao período inferior, nos casos de término do contrato, ou ainda, em casos de suspensão temporária do serviço, por ordem da CONTRATANTE.

5.2 A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pela Administração Pública acompanhada do relatório mensal de serviços realizados.

5.3 Os serviços serão quitados em parcelas mensais, até o décimo dia do mês subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela gestão do contrato.

6. DAS PENALIDADES

6.1. As penalidades estão definidas no Termo de Referência – Anexo II.

7. DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

7.1. A aplicação das penalidades está definida no Termo de Referência – Anexo II.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser iniciados, no máximo, dentro de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da "Ordem de Serviço".

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

9.1. A contratada deverá dar início aos serviços imediatamente após o recebimento da ordem de serviço, emitida após a assinatura do contrato de acordo com a Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. A CONTRATADA se obriga a:

a) Assim que assinado o contrato administrativo, deverá ela dar inicio imediato na prestação dos serviços, mediante recebimento da ordem de serviço, em observância ao teor do contrato administrativo e, em observância ainda aos ditames da Lei Federal de licitação nº 8.666/93 e suas alterações, bem como os instrumentos estes que fazem parte integrante do presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.
b) A Contratada, deverá prestar os serviços somente através da representante legal da empresa.
c) Independentemente da fiscalização feita por servidor da Prefeitura Municipal Carandaí, a Contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar a Prefeitura Municipal Carandaí ou a terceiros, em decorrência do descumprimento de obrigações e/ou declínio na qualidade da prestação dos serviços.
d) No final do mês que originar a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir nota fiscal fatura.
e) Durante a execução do contrato ou de suas eventuais prorrogações, a contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas, consoante ao que dispõe a Lei 8.666/93.
f) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, sem anuência expressa do contratante.

10.2. A CONTRATANTE se obriga a:

a) Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.
b) Notificar extrajudicialmente a contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros a Prefeitura Municipal Carandaí (MG)
c) Notificar extrajudicialmente, quando o serviço não estiver a contendo.
d) Disponibilizar ainda espaço físico e eventuais equipamentos e ou documentos para o desempenho das atividades dos técnicos quando da realização das visitas técnicas in loco (sede da Prefeitura Municipal Carandaí), para desempenho de suas atividades.
e) Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no futuro contrato administrativo, através da Tesouraria da Prefeitura, objeto de deposito bancário ou TED em nome da contratada, no prazo avençado.

11. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

13. DA RESCISÃO

13.1.O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.
13.2 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.
13.3 Em observância ao interesse público o contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer momento sem ônus indenizatório, bem como podendo ser encerrado antecipadamente tão logo seja conhecido o resultado do desfecho do processo licitatório que será inaugurado.

14. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

15. DAS ALTERAÇÕES

20.1. As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente contrato serão efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

16. DO CONHECIMENTO DAS PARTES

21.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

17. DO FORO

22.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo comprimento deste Contrato, perante o foro da Comarca de Carandaí/MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, inicial, intimação e outros atos em direito permitidos.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para um mesmo efeito, na presença das testemunhas ao final arroladas, devendo ser este registrado e distribuído às respectivas partes, com comunicação aos demais envolvidos.

Carandaí/MG, ___ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

"1 – O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica, para prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica e contábil para atendimento da área de tributos municipais.

Prestação de assessoria continuada na área tributária municipal (legislação, prática de cobrança, dívida ativa, cobrança extrajudicial, implantação e acompanhamento de processos administrativos tributários, acompanhamento de autos de notificação, autos de infração, embargos) e assessoramento jurídico na implantação de práticas e procedimentos de cobrança legais. Emissão de pareceres no setor de tributos, elaboração e modernização das legislações correlatas.

Descrição detalhada das Atividades a serem desenvolvidas:

1. Levantamento da legislação tributária e fiscal vigente no município e sua correta aplicação pelo sistema em vigor. Assessoramento jurídico na busca de soluções legais para promover o acesso rápido e fácil do contribuinte ao sistema de pagamento de guias. Assessoramento jurídico na implementação de fiscalização através da tecnologia, trazendo como vantagens a eficiência e a impessoalidade da fiscalização.

2. Adequação da legislação tributária, inclusive no que tange o IPTU/Planta Genérica de Valores e regulamentações, taxas, ISS e substituição tributária.

3. Assessoramento jurídico para a implantação de práticas de cobrança extrajudicial e judicial de tributos, esta última quando aplicável.

4. Suporte jurídico a Procuradoria do município em questões que envolvam tributos.

5. Assessoria e consultoria jurídica com emissão de pareceres relativos a processo administrativo tributário

6. Assessoria jurídica à Administração Municipal, no âmbito consultivo, promovendo a defesa da Fazenda Municipal em questões relativas a tributos municipais.

7. Representação jurídica em processos administrativos de consultas de órgãos externos e fornecimento de informações aos órgãos de Controle Interno e Externo, Tribunais, Ministério Público Estadual e Federal, Procuradorias, nas consultas, diligências e celebração de ajustes referentes a questões tributárias.

8. Análise jurídica da arrecadação municipal dos exercícios de 2018/2019/2020/2021.

9. Assessoramento jurídico na elaboração do calendário fiscal, conforme legislação municipal.

10. Assessoramento jurídico aos servidores do Setor de Tributos na análise da realidade sócio–econômica do município frente a arrecadação de tributos.

11. Assessoramento jurídico aos servidores do Setor de tributos, no que couber e for requisitado, para a adequação da estrutura física do setor, se for o caso.

12. Assessoramento jurídico aos servidores do setor de tributos na articulação do setor tributário com os demais setores da Prefeitura, para que possam repassar informações úteis ao fisco.

13. Assessoramento jurídico na análise da cobrança do ITBI.

14. Assessoramento jurídico ao setor de tributos na análise da cobrança e da capacidade arrecadatória do IPTU e ISS.

15. Assessoramento jurídico na análise da cobrança das taxas municipais.

16. Assessoramento jurídico na implantação e realização de campanhas educativas que promovam a proximidade e o bom relacionamento entre o fisco e a sociedade.

17. Assessoramento jurídico no planejamento das ações fiscais.

18. Assessoramento Jurídico e propositura de soluções legais para o dia a dia do setor de tributos do município.

19. Assessoramento jurídico na elaboração de ofícios, portarias, memorandos, despachos e outros documentos de natureza administrativa/tributária, atos internos ou externos;

20. A prestação dos serviços será realizada de forma presencial, em duas visitas mensais, de seis horas cada, totalizando doze horas de prestação de serviço "in loco". Também está incluso neste objeto, a prestação de serviços por telefone e e-mail, nos horários de 9:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira;

21. Assessoria e consultoria na elaboração de projetos que proporcionam aumento na arrecadação municipal;

22. Assessoria e consultoria nas ações fiscais dos contribuintes de ISS;

23. Implantação e orientação em rotinas de trabalho aplicadas à fiscalização do ISS, principalmente nas atividades de instituições financeiras, cartórios, construção civil e nos contribuintes enquadrados no Simples Nacional."

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERANDO que o município de Carandaí se encontra em processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para implementação de práticas de arrecadação e fiscalização tributária,

CONSIDERANDO que são metas a serem implementadas de acordo com o cronograma apresentado pelo TCE/MG:

- Criar e executar um programa de capacitação continuada destinado aos agentes da administração tributária visando ao desempenho de suas atribuições específicas, orientando-os no sentido de obter os resultados desejados pela Administração, estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores,

- Dotar recursos orçamentários específicos para efetiva implementação da Administração Tributária Municipal, dotando-a de estrutura física e recursos humanos suficientes ao pleno exercício das atribuições previstas legalmente; Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei que regulamente a Administração Tributária Municipal, definindo de forma expressa as atividades típicas da tributação, tais como cadastro e atendimento de contribuintes, lançamento e fiscalização de tributos, gestão e cobrança da dívida ativa, bem como os setores responsáveis pela sua execução,

- Implantar e implementar sistema informatizado de controle das ações fiscais,

- Implantar e implementar programa permanente de fiscalizações nos contribuintes de ISS no município, enquadrados no Simples Nacional, de modo a apurar e lançar o imposto com base na movimentação econômica,

- Especificar as ações que serão implementas para evitar a sonegação e evasão fiscal, detalhando-as, conforme os exemplos: Melhoria de infraestrutura (aquisição de maquinário, softwares, etc.); Melhorias na organização administrativa (criação de órgãos, grupos de trabalho, metodologias, etc.); Alterações da legislação tributária (substituição tributária, obrigações acessórias, controle de benefícios, etc.);

- Monitoramento de contribuintes por atividade, região ou sazonalidade ou que apresentaram variações atípicas em seus recolhimentos;

- Intensificação da fiscalização ou monitoramento em determinados segmentos, como instituições bancárias;

- Normatizar a instituição de instrumento de autorização para a realização da ação fiscal com vistas a garantir a vinculação da atividade fiscalizatória e mitigar a ocorrência de ações arbitrárias de fiscalização;

• Implantar e implementar procedimentos referentes à obrigatoriedade da utilização do termo autorizativo para qualquer ação fiscal em diligência externa a ser realizada.

• Normatizar a instituição do Termo de Início da Ação Fiscal, de acordo com o art. 196 do CTN, para toda ação fiscal em diligência externa a ser realizada, com a menção expressa do prazo máximo para a conclusão da fiscalização; implantar e implementar rotinas de acompanhamento dos resultados das ações fiscais em diligência externa de ISS realizadas no Município;

• Implantar e implementar o planejamento das ações fiscais materializado num Plano Anual de Fiscalizações que estabeleça os critérios das escolhas para a fiscalização do imposto, bem como as metodologias a serem adotadas, de forma a garantir a impessoalidade na escolha dos contribuintes a serem fiscalizados e possibilitar o controle de seu resultado a fim de medir a eficiência e a eficácia dos trabalhos realizados;

• Elaborar os atos normativos (leis, regulamento, Apresentar Ato Normativo. resolução, portaria, etc.) com previsão de procedimentos para a concessão de alvará de licença para funcionamento de empresas, como, por exemplo: Rotinas de inscrição e atualização de unidades imobiliárias de contribuintes a partir de informações obtidas do setor responsável pela expedição de Habite-se, e concessão de alvarás de funcionamento e demais certidões imobiliárias.

• Rotinas de trabalho aplicadas a concessão de alvarás de funcionamento a pessoas jurídicas e entidades uniprofissionais, para fins de inscrição e atualização cadastral.

• Rotinas de trabalho aplicadas à inscrição/atualização cadastral em função da aprovação de loteamentos, da concessão de alvarás de funcionamento e demais certidões imobiliárias, de informações obtidas de procedimentos de cobrança administrativa, do acompanhamento processual das execuções fiscais ajuizadas e de compartilhamento de informações cadastrais obtidas de convênios com concessionárias de serviços públicos (COPASA, CEMIG etc), cartórios de registro de imóveis, Junta Comercial, Receita Federal ou outros órgãos públicos,

• Implementar controle gerencial sobre os resultados das cobranças administrativas do crédito tributário,

• Estabelecer rotinas e procedimento para cobrança administrativa do crédito tributário, para inscrição em Dívida Ativa.

• Criar normas para estabelecer as competências e as formas da cobrança administrativa do crédito tributário,

CONSIDERANDO que para cumprir as metas do TCE é necessária a contratação de consultoria técnica especializada e com notório saber na seara tributária;

CONSIDERANDO ainda que o MUNICÍPIO deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais e para tal, é imperioso que ocorra o incremento da receita municipal;

CONSIDERANDO as diversas legislações que abordam a vida administrativa pública, com pertinência aos assuntos tributários, os quais, pelo corpo diminuto da área de tributos, bem como pela ineficiência da estrutura administrativa e operacional dos municípios, carecem de consultorias especializados na área tributária e de gestão a fim de gerar crescimento da receita municipal;

CONSIDERANDO que o aumento da receita impulsionará o desenvolvimento institucional do MUNICÍPIOS;

Torna-se essencial a contratação empresa especializada conforme especificações deste Termo de Referência. Destaca-se ainda que com a contratação da consultoria acima requerida, o Município disponibilizará aos seus servidores apoio técnico que permite que os fiscais promovam ações e desenvolvam rotinas dinâmicas, focadas no incremento da receita, com segurança e justiça fiscal, que certamente contribuirão para proporcionar um incremento real na arrecadação tributária do município.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1 A dotação orçamentária para atendimento às despesas decorrentes pertencerá à Unidade da Secretaria Administrativa.

3.2 Na ocorrência da prorrogação de vigência do contrato administrativo, a rubrica orçamentária do exercício futuro será informada através simples apostilamento, em conformidade com o estabelecido no §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93. A natureza do objeto a ser contratado é comum, conforme preceitua o parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 A contratada deverá dar início aos serviços imediatamente após o recebimento da ordem de serviço, emitida após a assinatura do contrato de acordo com a Administração.
4.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.
4.3 A medição dos serviços será fiscalizada e atestada mensalmente pelo gestor do contrato ou por quem ele delegar a competência.
4.4 A execução contratual deverá ocorrer conforme as determinações do Gestor do Contrato devendo a contratada obedecer estritamente ao disposto nas solicitações emanadas.

4.5 A CONTRATADA é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta contratação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

4.6 O atraso ou inexecução total ou parcial dos serviços ocasionados pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Administração, enseja a rescisão do contrato, com as consequências previstas no contrato e na Lei 8.666/93.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 A prestação de serviços será realizada de forma presencial em duas visitas mensais de seis horas cada, em dois dias consecutivos. Totalizando 12 horas de prestação de serviço presencial.
5.2 O Município agendará com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência a data de início da prestação dos serviços, sendo que qualquer alteração das datas agendadas deverá ocorrer mediante prévio acordo entre as partes.

5.3 A empresa não poderá apresentar outro responsável técnico(a), que não o ora indicado(a), salvo em casos de força maior ou caso fortuito, quando a empresa poderá apresentar outro responsável técnico com competência comprovada similar ou superior ao inicialmente indicado.

5.4 Os serviços serão executados juntamente à Prefeitura Municipal, de forma presencial e à distância. A forma presencial ocorrerá mediante visitas mensais, de no mínimo 02 visitas. E a forma à distância, ocorrerá por meio de correio eletrônico (e-mail), skype, telefone fixo, telefone móvel (celular) e WhatsApp, que ficarão disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear dúvidas dos Servidores quanto aos serviços contratados.

6. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

6.1 A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.
6.2 Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.
6.3 Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea "d" do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

7.2. Notificar extrajudicialmente a contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros a Prefeitura Municipal Carandaí (MG)

7.3. Notificar extrajudicialmente, quando o serviço não estiver a contendo.

7.4. Disponibilizar ainda espaço físico e eventuais equipamentos e ou documentos para o desempenho das atividades dos técnicos quando da realização das visitas técnicas in loco (sede da Prefeitura Municipal Carandaí), para desempenho de suas atividades.

7.5. Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no futuro contrato administrativo, através da Tesouraria da Prefeitura, objeto de depósito bancário ou TED em nome da contratada, no prazo avençado.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Assim que assinado o contrato administrativo, deverá ela dar início imediato na prestação dos serviços, mediante recebimento da ordem de serviço, em observância ao teor do contrato administrativo e, em observância ainda aos ditames da Lei Federal de licitação nº 8.666/93 e suas alterações, bem como os instrumentos estes que fazem parte integrante do presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

8.2. A Contratada, deverá prestar os serviços somente através da representante legal da empresa.

8.3. Independentemente da fiscalização feita por servidor da Prefeitura Municipal Carandaí, a Contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar a Prefeitura Municipal Carandaí ou a terceiros, em decorrência do descumprimento de obrigações e/ou declínio na qualidade da prestação dos serviços.

8.4. No final do mês que originar a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir nota fiscal fatura.

8.5. Durante a execução do contrato ou de suas eventuais prorrogações, a contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas, consoante ao que dispõe a Lei 8.666/93.

8.6. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, sem anuência expressa do contratante.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. A documentação de qualificação técnica que será exigida no rol de documentos de habilitação, será a abaixo relacionada, a qual tem o escopo de selecionar a empresa que possua profissionais proficientes no assunto e de fato comprove conhecimento e expertise no serviço técnico desejado pelo Município de Carandaí.

9.2. A qualificação técnica é a seguinte:

a) Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre que a licitante tenha executado serviços em consultoria em direito tributário municipal, consultoria na elaboração de código tributário municipal, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, para fins de comprovação da aptidão, na forma do artigo 30, §4º, da Lei Federal n.º 8.666/93, em nome da empresa ou dos profissionais a ela vinculados.

a.1) Os Profissionais detentores dos atestados técnicos devem ter vinculação com a licitante comprovada através de contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, os quais deverão ser apresentados juntamente com os respectivos atestados.

b) Comprovação de que a empresa possui os seguintes profissionais, mediante apresentação de contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços acompanhados da carteira profissional do profissional, dos atestados, dos certificados e títulos de especialista:

b.1) 01 (um) Advogado, que será o Coordenador Técnico dos Serviços, que possua:

b.1.1) Documento de comprovação de inscrição na OAB;

b.1.2) Conclusão de Curso de especialização em Direito Tributário com no mínimo de 360 horas (documento capaz de comprovar: Certificado de Conclusão).

b.1.3) Atestado de Capacidade Técnica de que já ministrou palestras e cursos sobre direito tributário municipal, elaboração de código tributário municipal (no mínimo 03) (documento capaz de comprovar: Atestado de Capacidade Técnica).

c) Declaração de COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA, assinada pelo representante legal do ofertante, coordenador técnico, acompanhado de documento comprobatório de direito que comprove os poderes de investidura para a assinatura da pessoa jurídica, onde declaram ter capacidade técnica de executar os serviços licitados.

10. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1 As medições deverão corresponder a períodos mensais, podendo excepcionalmente, corresponder ao período inferior, nos casos de término do contrato, ou ainda, em casos de suspensão temporária do serviço, por ordem da CONTRATANTE.

10.2 A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pela Administração Pública acompanhada do relatório mensal de serviços realizados.

10.3 Os serviços serão quitados em parcelas mensais, até o décimo dia do mês subsequente, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela gestão do contrato.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATANTE efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, e comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

12.2. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar o objeto do presente contrato, com toda cautela e boa técnica.

12.3. A CONTRATADA em momento algum deverá atender a ordens verbais e também a execução de serviços que não sejam autorizados pela Prefeitura Municipal de Carandaí (MG) sob pena de aplicações contratuais.

12.4. A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do servidor Elber de Souza Bertolin.

13. DA PROPOSTA TÉCNICA:

13.1. **Critérios para elaboração da proposta técnica:**

13.1.1 A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pelo Município de Carandaí com base nas características particulares de cada quesito.

13.1.2 A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo, é de 100 (cem) pontos.

13.1.3 A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

NPT = 1 + 2

13.1.4 Para fins de pontuação e classificação da Proposta Técnica, os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I- Consultoria Tributária Municipal; Elaboração de Código Tributário; Consultoria em Fiscalização e Arrecadação de Tributos; Consultoria em Gestão Tributária Municipal; Consultoria em regularização Fundiária; Consultoria em ISS; Consultoria em Processo Administrativo; Consultoria em fiscalização do ISSQN; Capacitação ou treinamento para fiscais de Tributos; Capacitação ou treinamento em ITBI; Capacitação ou treinamento para fiscais de obras e/ou postura; Capacitação ou treinamento sobre aprovação de loteamentos; Capacitação ou treinamento dívida ativa; Capacitação ou treinamento sobre fiscalização do ISS de bancos; Capacitação ou treinamento sobre a Lei de Liberdade Econômica; Capacitação ou treinamento sobre o Plano Diretor; Capacitação ou treinamento sobre o ISS no Simples nacional.	70

II - Especialização em Direito Tributário (mínimo de 360 horas), Mestrado/Doutorado em Direito Tributário.	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**

13.1.5 Deverão ser apresentados para pontuação os atestados de capacidade técnica que conste o nome do profissional ou da empresa em que atuou que executou os serviços, acompanhados dos contratos e termos aditivos de origem desses serviços.

13.1.6 Os profissionais que pontuarem nos quesitos 1 e 2 deverão ser os mesmos profissionais que prestarão os serviços "In Loco", na forma estabelecida no neste termo, admitindo-se durante a execução do contrato a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela administração.

13.1.7 Somente serão pontuadas as atividades realizadas até a data da emissão dos atestados de capacidade técnica.

I – EXPERIÊNCIA DE CONSULTORIA, TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS DO PROFISSIONAL QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:
a) A pontuação será apurada com base na análise dos atestados comprobatórios da experiência do profissional que prestará os serviços ao Município de Carandaí, na prestação de serviços de consultoria jurídica para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

- Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;
- Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, o exercício em atividade de Consultoria Tributária Municipal; Elaboração de Código Tributário; Consultoria em Fiscalização e Arrecadação de Tributos; Consultoria em Gestão Tributária Municipal; Consultoria em regularização Fundiária; Consultoria em ISS; Consultoria em Processo Administrativo; Consultoria em fiscalização do ISSQN; Capacitação ou treinamento para fiscais de Tributos; Capacitação ou treinamento em ITBI; Capacitação ou treinamento para fiscais de obras e/ou postura; Capacitação ou treinamento sobre aprovação de loteamentos; Capacitação ou treinamento dívida ativa; Capacitação ou treinamento sobre fiscalização do ISS de bancos; Capacitação ou treinamento sobre a Lei de Liberdade Econômica; Capacitação ou treinamento sobre o Plano Diretor; Capacitação ou treinamento sobre o ISS no Simples nacional.

b) Será atribuída pontuação, observando a seguinte escala:

- Assessoria/consultoria jurídica para municípios prestados compatíveis com os serviços descritos no quesito I, comprovados mediante Atestado de Capacidade Técnica: 5,0 ponto por atestado (limitados a 01 um atestado por contrato, independente da diversidades de serviços abordados na mesma contratação);
- Capacitação ou treinamento prestados nas respectivas áreas previstas no item **a)** acima, atribuindo 2,5 pontos por curso completo prestado, sendo considerado apenas um único tópico temático por curso (vedada acumulação de pontuação por cursos prestados em diversos temas).

c) O limite máximo de atestados atribuível ao item "**Assessoria/consultoria jurídica para municípios"** para um mesmo município será de 4 (quatro) resguardada a limitação a 01 um atestado por contrato, independente da diversidades de serviços abordados na mesma contratação; ao item "**Capacitação ou treinamento"**, 04 (quatro) cursos por município, entidade, órgão da Administração Pública ou ainda empresas do setor privado.
d) A pontuação máxima deste quesito será de 70 (setenta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.
e) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços estipulados da presente licitação.
f) Ao estabelecer uma valoração maior aos serviços prestados aos municípios, buscamos uma maior experiência na área que é objeto da contratação, devido as particularidades aplicadas a administração tributária municipal.
e) Não serão aceitos serviços diversos dos ramos mencionados no quesito I.

II – ESPECIALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ:
a) A pontuação será apurada com base na análise nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, exclusivamente do profissional que prestará os serviços ao Município de Carandaí. Os cursos de especialização deverão ser reconhecidos pelo MEC.
b) Para efeito de pontuação será observada a seguinte escala:

- Pós-graduação: 2,5 pontos;
- Mestrado: 5 pontos;
- Doutorado: 7,25 pontos.

c) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas.
d) A pontuação máxima deste quesito será de 30 (trinta) pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.
e) Não serão aceitos cursos diversos dos ramos mencionados no quesito II.

13.2. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não atingirem uma nota mínima global, decorrente da somatória da pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos.

13.3. A pontuação mínima visa a seleção de uma empresa com comprovada qualificação técnica no mercado, essencial para prestação de qualidade e eficiência pretendida pelo município e não somente da seleção da empresa melhor qualificada dentre as interessadas.

13.4. **Critérios para julgamento da proposta técnica**

13.4.1. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{10 \times Ti}{To}$$

onde:
NPT = nota da Proposta Técnica em exame, para efeito de sua classificação;

Ti = pontuação da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do modelo Anexo;
To = pontuação da melhor Proposta

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A proposta poderá ser discriminada e dela constar os seguintes pré-requisitos:

a) A proposta deverá ser elaborada e apresentada de forma clara e precisa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas, em moeda corrente nacional, digitada ou datilografada, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável legal ou pelo procurador.
b) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
c) A razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail de contato da licitante, deverão constar na proposta.
d) Na proposta oferecida deve constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto licitado.
e) O valor mensal e global, não poderá ultrapassar o valor estimado pelo município de mensal: R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) e Global: R$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais). O valor mensal e global deverá vir expresso em algarismos e por extenso.
f) Todos os tributos, impostos, as visitas técnica mensal e demais despesas incidentes direta e indiretamente na prestação dos serviços do objeto desta licitação, deverão ser considerados como inclusos no preço global apresentado.
g) Depois de abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.
h) A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste certame e na proposta apresentada.
i) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a (60) sessenta dias, contados de sua apresentação, observado o disposto no § 3º, artigo 64, da Lei nº. 8.666/93.
j) A licitante deverá inserir na proposta o número do banco, agência e conta.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 - Será(ao) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas neste Edital.
15.2. - Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Termo, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços, ou que apresentar valores superiores aos limites estabelecidos.
15.3 - Se houver divergência entre o valor final lançado na proposta e os cálculos aritméticos dos valores unitários ou dos itens de serviço e material, prevalecerá o cálculo do somatório dos preços unitários ou, se for o caso, da soma dos resultados obtidos pela multiplicação do valor unitário pelo valor total do item, sendo considerado pela Comissão Permanente de Licitação, para fins de julgamento, o valor total obtido com os referidos cálculos, de acordo com as condições deste Edital.
15.4 - Da mesma forma, se houver diferença entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último.
15.5 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. O Município de Carandaí, em nenhuma hipótese, será responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

15.6 - Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial que apresentar o menor preço, atribuindo se, às demais Propostas Comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{10 \times Po}{Pi}$$

onde:
NPC = nota da Proposta Comercial em exame, para efeito de sua classificação;
Po = menor preço entre as Propostas Comerciais classificadas;
Pi = preço da Proposta Comercial em exame.

16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 - Sendo a presente licitação do tipo "Técnica e Preço", a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial ocorrerá em duas fases, a saber:
a) 1ª fase – Julgamento da proposta técnica, a cargo da Comissão Técnica, nomeada essa finalidade específica.
b) 2ª fase – Julgamento da proposta comercial.
16.2 - As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação adotando-se o peso 5 para a nota técnica e peso 5 para a Proposta Comercial.
16.3 - Será declarado classificado em primeiro lugar o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \frac{[(5xPTT) + (5xPC)]}{10}$$

Onde:
NCF = Nota da classificação final
PTT= Pontuação técnica total
PC = Pontuação comercial

16.4 - Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.
16.5 - À Comissão Permanente de Licitação fica reservado o direito de:
a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
b) Contar com o apoio da Comissão Técnica, nomeada com o fim específico de avaliar as propostas técnicas;
c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
d) Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.
16.6 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e da ordem de classificação das demais (caso sejam mais de duas as empatadas), conforme o § 2° do art. 3° c/c § 2° do art. 45 da Lei n° 8.666/93.
16.7 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata circunstanciada da sessão (constando objeções e impugnações, formuladas pelos concorrentes, os fundamentos das desclassificações e das seleções efetuadas e a classificação ordinal dos licitantes), que posteriormente será lida e assinada pelos presentes.

16.8 - O resultado da análise das Propostas Técnica e Comercial constará de Ata de Julgamento e será publicado no Diário Oficial, no portal eletrônico do Município e no Quadro de Publicidade da Prefeitura, salvo se presentes todos os licitantes no ato em que foi proferida a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, abrindo-se o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8.666/93.

17. DO VALOR E QUANTIDADE DE REFERÊNCIA:

17.1 O valor de referência dos serviços foi angariado pelo Setor de Compras e Licitação, com base nos preços praticados no mercado, mediante pesquisa realizada em Cotação Eletrônica baseando-se em contratações similares feitas pela Administração Pública, em atendimento ao artigo 5º da Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021.

17.2 A planilha orçamentária da contratação é a seguinte:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR. TOTAL
01	12	Meses	Contratação de pessoa jurídica, para prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica e contábil para atendimento da área de tributos municipais. Prestação de assessoria jurídica e contábil continuada na área tributária municipal (legislação, prática de cobrança, dívida ativa, cobrança extrajudicial, implantação e acompanhamento de processos administrativos tributários, acompanhamento de autos de notificação, autos de infração, embargos) e assessoramento jurídico e contábil na implantação de práticas e procedimentos de cobrança legais. Emissão de pareceres no setor de tributos, elaboração e modernização das legislações correlatas	R$ 10.500,00	R$126.000,00

17.3 A negociação deverá ser firmada sobre o menor preço unitário.

17.4 Os valores propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

17.5 Os valores acima estimados são a base para considerar preço superior / excessivo; e na ocorrência desta hipótese, a proposta será desclassificada nos termos deste Edital. Será desclassificada a empresa que cotar item / lote acima da média estipulada pelo Município.

17.6 A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

a) multa moratória de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, no valor de:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

19.2.2. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Carandaí com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

19.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

19.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou 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 Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa, conforme Decreto Municipal 5376/2020.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13 de dezembro de 2022.

Adriana Maria do Couto Andrade
Secretário Municipal de Administração