

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Finanças –SEFIN

CNPJ: 05.182.233/0005-08

Endereço: Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-290.

Cidade: Santarém-PA

Fones:

2. OBJETO

2.1O objeto da presente licitação é **registrar preço para futura contratação de serviços de assessoria tributária operacional, objetivando a identificação, apuração, constituição e recuperação de créditos tributários e tributos de responsabilidade do Município, com ação planejada e transparente, visando assegurar e maximizar os resultados da prestação de serviço.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1.A pretensa contratação se destina a necessidade do Município de Santarém em incrementar a receita, demonstrando o interesse de uma gestão mais eficiente e transparente de recursos públicos;

3.2. De fato, o atual cenário de PANDEMIA causou restrições ao povo e afetou, principalmente, os prestadores de serviços, o que impactou na arrecadação municipal e, diante deste cenário torna-se indispensável que a administração busque alternativas para aprimorar a gestão fiscal e aumentar a fiscalização dos maiores contribuintes, assim como aqueles que deixaram de recolher impostos municipais;

3.3. A Municipalidade não pode abster-se de realizar os procedimentos de levantamento, apuração, constituição e cobrança do crédito tributário, competência da Autoridade fazendária.

3.4. A prestação do serviço em tela atenderá às necessidades de recuperação de créditos financeiros da Prefeitura Municipal de Santarém através da Secretaria Municipal de Finanças.

3.5. A contratação do serviço será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Governo, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos, a realização do certame.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação	Valor máximo a ser pago para cada R\$ 1,00 (um real) recuperado registrado
------	---------------	--

1	Serviço de assessoria tributária para recuperação e incremento de receita com foco na gestão do ISSQN recolhido pelas instituições financeiras, cartórios, lotéricas, correspondentes bancários, serviços de saúde e assistência médica, serviços de medicina e assistência veterinária, grandes prestadores de serviço e segmentos sensíveis a sonegação fiscal.	R\$ 0,20
2	Serviço de assessoria tributária para recuperação e incremento de receitas decorrente das empresas optantes pelo simples nacional, relativas ao ISSQN, com utilização de software.	R\$ 0,20
3	Serviço de assessoria tributária para levantamento, atualização e compensação de valores pagos indevidamente à receita federal do Brasil, em relação às contribuições previdenciárias – rat/sat/fap e verbas indenizatórias dos exercícios não prescritos, incluindo a retificação das gfip/sefip, conforme lei 13.485/2017 e portaria 754/2018 da Receita Federal do Brasil.	R\$ 0,20
4	Serviço de assessoria tributária para recuperação da CFEM – contribuição financeira sobre a exploração mineral e royalties.	R\$ 0,20
5	Serviço de assessoria tributária para a recuperação de créditos junto às operadoras de telefonia móvel relativo aos últimos 05 anos, sendo eles imposto sobre serviços de qualquer natureza, imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana e taxas de fiscalização ambiental e de funcionamento.	R\$ 0,20

4.1 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1.1. – ASSESSORIA TRIBUTÁRIA COM FOCO NA GESTÃO DO ISSQN RECOLHIDO PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CARTÓRIOS, LOTÉRICAS, CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, GRANDES PRESTADORES DE SERVIÇO E SEGMENTOS SENSÍVEIS A SONEGAÇÃO FISCAL

O trabalho de assessoria tributária do ISSQN dos bancos e de grandes empresas é extremamente necessário, entretanto, apesar do trabalho desenvolvido no dia a dia pelos servidores, é importante que seja feita uma auditoria técnica mensal, com vista a auditar e identificar possíveis sonegações praticadas pelos Bancos e grandes contribuintes, visto que a escrituração contábil das agências deixa diversas contas tributáveis em branco, dificultando o trabalho mensal de fiscalização, além da auditoria dos últimos 05 anos.

O trabalho de assessoria tributária consiste em:

- PLANO DE TRABALHO E EVOLUÇÃO – PTE

Será elaborado e apresentado o documento (PTE) contendo as etapas necessárias à fiscalização da Instituição Financeira que inclui:

- a) Criação de Ordem de Serviço para início do processo de auditoria fiscal / fiscalização;
- b) Elaboração do Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF solicitando as informações necessárias ao processo de auditoria fiscal com o objetivo de identificar e validar indícios de sonegação, nos últimos 5 anos;
- c) Validação e tratamento dos documentos enviados pelas instituições financeiras para elaborar apontamentos dos valores apurados;
- d) Criação do Mapa de Apuração contendo todas as informações que embasam a autuação, tais como as rubricas (contas internas) que estão sendo autuadas, os COSIF correlatos, o código de serviço enquadrado, função e funcionamento das rubricas;
- e) Elaboração do parecer técnico que enseja a cobrança;
- f) Confecção dos eventuais Autos de Infração (obrigações principais e acessórias);
- g) Elaboração do Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF;
- h) Disponibilização de sistema DESIF, padrão Abrasf, para processamento e coleta dos dados.

- CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES (SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL)

Elaboração e ministração de workshop específico, com instrutor especializado para os servidores da Fazenda, Dívida Ativa e Procuradoria visando:

- a) Demonstrar a regulação, história e o cenário nacional das Instituições Financeiras no país;
- b) Apresentar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);
- c) Demonstrar o modelo conceitual de obrigação acessória DES-IF;
- d) Apontar as inconsistências mais comuns encontradas nos serviços tomados pelas Instituições Financeiras;
- e) Demonstrar os indícios mais comuns de sonegação nos serviços prestados pelas Instituições Financeiras;
- f) Apresentar as estratégias que visam maximizar a recuperação dos créditos tributários apurados;

O que se pretende neste módulo é capacitar os servidores para dar continuidade às ações de fiscalização futuras, pois, todo o conhecimento será repassado aos responsáveis pela tributação em todos os seus níveis e fases de cobrança. Também, serão repassados modelos, apostilas, artigos científicos e a criação de fórum permanente de estudos e discussão acerca dos temas contratados.

- RECUPERAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CRÉDITOS

Assessoria e Consultoria completa:

- a) Na cobrança e recuperação administrativa do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) apurado;
- b) Na elaboração de recursos fiscais de primeira e segunda instância administrativas (em caso de recurso da Instituição Financeira atuada);
- c) Na elaboração dos Termos de Inscrição em Dívida Ativa (TIDA) e emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA).

4.1.2. RECUPERAÇÃO DA CFEM – CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA SOBRE A EXPLORAÇÃO MINERAL E ROYALTIES

Serviço de assessoria tributária com vistas à análise, levantamento, apuração e apresentação de relatórios de créditos devidos aos municípios, referentes à atividade de exploração mineral na extensão territorial do Município.

Esse serviço compreenderá:

- Assessoria direta no Planejamento, acompanhamento e execução dos valores devidos aos cofres municipais.
- Apresentar informações detalhadas dos recolhimentos realizados pelas empresas estabelecidas nos municípios, com vistas a verificar o correto recolhimento da CFEM no período decadencial;
- Emitir relatórios das series históricas de recolhimento da CFEM, por mineradora/Contribuinte;
- Apresentar gráficos e relatórios comparativos dos maiores recolhimentos por Contribuinte e substância;
- Deverá informar aos Contribuintes ativos sem recolhimento da contribuição.

4.1.3 ASSESSORIA TRIBUTÁRIA PARA FISCALIZAR AS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, RELATIVO À PARTE DO ISSQN, COM UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE.

Assessoramento para levantamento, identificação, fiscalização e recuperação de créditos tributários pretéritos, referente ao ISSQN - imposto incidente sobre os serviços, dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, juntamente com o fornecimento de técnicas e metodologias especializadas para coordenação e efetivação continuada dos serviços, incluindo:

- a) Capacitação dos servidores públicos quanto às metodologias: conhecimento teórico e prático dos procedimentos aplicados;
- b) Realização de diligência tributário promovendo o levantamento do valor do ISSQN sonogado ou pago a menor, de modo massivo e sistêmico, com entrega de relatório comprovando a certeza e liquidez do crédito tributário;
- c) Assessoria na elaboração do Auto de Infração e intimação para o pagamento do crédito tributário, bem como o cumprimento dos prazos e/ou eventual aplicação de penalidades previstas na legislação municipal;
- d) Assessoria na elaboração de pareceres de defesa e/ou julgamentos de primeiro e segundo grau na esfera administrativa ou judicial contra as autuações fiscais decorrentes das operações de que se trata esta proposta;

- e) Assessoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais objeto da proposta;
- f) Assessoria no encerramento dos processos administrativos.
- g) Utilização de software, 100% WEB, todo focado na gestão do Simples, permitindo a identificação, separação e auditoria completa do Simples Nacional

4.1.4. ASSESSORIA TRIBUTÁRIA PARA A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS JUNTO ÀS OPERADORAS DE TELEFONIA MÓVEL RELATIVO AOS ÚLTIMOS 05 ANOS, SENDO ELES IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA E TAXAS DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E DE FUNCIONAMENTO.

Assessoria Tributária para aumento da arrecadação municipal, junto às operadoras de telefonia móvel, incluindo:

- ✓ Cadastramento e/ou recadastramento de todas as estações de rádio base e de todas as barragens para produção de energia elétrica existentes no território do Município, com fornecimento de apoio técnico-científico à Fiscalização por intermédio de profissional habilitado (engenheiro ambiental e engenheiro civil), visando à verificação do cumprimento das normas de posturas e ambientais do Município e normas da ANATEL;

- ✓ Fornecimento de consultoria técnico-legislativa e em devido processo administrativo tributário, com elaboração de minutas de projetos de leis complementares, de decretos e de outras naturezas de regulamentos, de natureza tributária; apoio à Administração Tributária Municipal para tornar mais eficiente a atuação da fiscalização quanto à recuperação e aumento da arrecadação da Taxa de Licença Ambiental e da Taxa de Localização e Funcionamento devidas pelos contribuintes;

- ✓ Recuperação de taxas e demais tributos (inclusive Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU) para instalação e/ou regularização sobre as edificações de estruturas metálicas e outros engenhos utilizados para serviços de telefonia celular móvel e de telefonia fixa;

- ✓ Prestar serviços de consultoria na identificação, localização e cadastramento ou recadastramento de todos os contribuintes do município e fornecer serviços de inteligência fiscal e de consultoria em direito tributário, no que se refere ao cadastramento e/ou recadastramento de todos os contribuintes no tocante as TAXAS DE FISCALIZAÇÃO.

- ✓ Estabelecer a perfeita localização geográfica - incluindo as coordenadas cartográficas - de todos os estabelecimentos;

- ✓ Apurar qual(is) é(são) a(s) real(is) atividade(s) econômica(s) exercida pelo contribuinte, e bem assim quais são as eventuais atividades econômicas acessórias;

- ✓ Identificar eventuais exercícios de atividades econômicas em período noturno, finais de semana e feriados;

- ✓ Fornecer critérios objetivos para que a Administração Tributária do Município possa apurar o custo a ser despendido pelo Fisco Municipal para o exercício do poder de polícia, nos planos do uso e ocupação do solo, das posturas municipais e para o correto licenciamento ambiental de todos os contribuintes;

- ✓ Arregimentar, coordenar e superintender os trabalhos de profissionais das áreas de engenharia ambiental, engenharia de telecomunicações, engenharia de fundações, engenharia de estruturas metálicas e de engenharia aeroespacial, necessários para a identificação do justo valor da Taxa de Localização e Funcionamento e da Taxa de Ambiental;

- ✓ Elaborar minutas de Projeto de Lei Complementar e de Mensagem ao Poder Legislativo para fins de alteração do marco regulatório municipal para fins de fixação do justo valor da Taxa de Localização e Funcionamento e da Taxa de Licença Ambiental.
- ✓ Sugerir as alterações necessárias ao cadastro fiscal, com vistas a enquadrar/reenquadrar os contribuintes e estabelecimentos nas categorias econômicas pertinentes;
- ✓ Identificar os exercícios de atividades econômicas no território do Município sem a correspondente inscrição no cadastro fiscal da Municipalidade, e sugerir a imposição dos correspondentes autos de infração;
- ✓ Consultar a exata observância da legislação municipal pelo programa ou sistema informatizado, principalmente sob a dimensão dos encargos e penalidades decorrentes da mora, da omissão de receitas, da sonegação fiscal ou da inobservância de qualquer obrigação principal ou acessória que se relacionem com a competência municipal acerca do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, da Taxa de Localização e Funcionamento e da Taxa de Fiscalização Ambiental;
- ✓ Treinar e capacitar os servidores municipais para a correta interpretação da legislação tributária e para instaurar, instruir e finalizar o processo administrativo tributário;
- ✓ Elaborar minutas de manifestações da Fazenda Municipal na eventualidade de interposições de recursos e de impugnações pelos contribuintes;
- ✓ Consultoria em devido processo legislativo para fornecimento de minutas de projetos de leis complementares, decretos e outros atos normativos ou específicos para definição de critérios para uso e ocupação do solo, no que se refere a barragens para produção de energia elétrica e para exploração de serviços de telefonia celular móvel através de estações de rádio base.

4.1.5. ASSESSORIA TRIBUTÁRIA PARA LEVANTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E COMPENSAÇÃO DE VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE À RECEITA FEDERAL DO BRASIL, EM RELAÇÃO ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – RAT/SAT/FAP E VERBAS INDENIZATÓRIAS, DOS EXERCÍCIOS NÃO PRESCRITOS, INCLUINDO A RETIFICAÇÃO DAS GFIP/SEFIP, CONFORME LEI 13.485/2017 E PORTARIA 754/2018 DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

O serviço tem por finalidade de adequação e recuperação tributária especificamente a contribuição de Risco Ambiental no Trabalho – RAT e verbas indenizatórias. Tem por base, laudos e pareceres técnicos de segurança do trabalho, emissão de planilhas, organograma mensal para comprovação de atividade econômica preponderante nos últimos 05 (cinco) anos, retificação e reenvio dos documentos exigidos nos termos da IN/RFB 971/2009, artigo 72, §1º, incisos I e II, alínea “c”, Lei Federal nº 8212/91, artigo 22, incisos I e II e SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informação a Previdência Social para habilitar o Município junto à Receita Federal do Brasil a requerer a revisão de grau de risco, reenquadramento pela preponderância, compensação dos pagamentos efetuados indevidamente ou a maior, especialmente quanto a alíquota do RAT – Riscos Ambientais no Trabalho e verbas indenizatórias, nos últimos 60 (sessenta) meses.

Estão definidos como produtos desse trabalho:

- Relatório contendo o plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e da Prefeitura para a execução dos serviços licitados neste edital.
- Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos.
- Emissão de laudo de preponderância, dos exercícios envolvidos na compensação, assinado por engenheiro do Trabalho;
- Levantamento e análise das operações, rotinas e controles que envolvem as contribuições previdenciárias.

- Análise das declarações ao Fisco (GFIP/SEFIP) e verificação de sua conformidade.

- Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recolhidos a menos ou a mais do que o efetivamente devido, destacando os eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária.

- Assessoramento, preparação e execução dos processos administrativos necessários à eventual recuperação dos créditos apurados, em conjunto com o pessoal das secretarias envolvidas, inclusive preparação de eventuais retificações das declarações prestadas nos últimos 60 (sessenta) meses (GFIP/SEFIP).

- Encaminhamento de relatório mensal contendo todos os levantamentos realizados, período de compensação, parecer jurídico e indicadores de correção utilizados.

- Retificação das GFIP/SEFIP dos últimos 05 (cinco) anos, visando gerar o crédito a ser compensado.

- Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras; e o detalhamento da situação perante a compensação que fizeram parte do objeto desta licitação.

5. QUALIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA

5.1. As licitantes deverão apresentar prova das seguintes qualificações técnicas:

5.1.1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujas características sejam semelhantes aos serviços objeto deste edital, incluindo todos os serviços descritos, inclusive a recuperação de créditos decorrente da TFL – taxa de fiscalização e localização das estações rádio base, haja vista a peculiaridade deste trabalho.

5.1.2. Demonstrar que a licitante possui equipe técnica, nos termos do art. 30, II da Lei 8.666/93, composta por:

- a) 01 contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;
- b) 01 advogado regularmente inscrito na Ordem dos advogados do Brasil;
- c) 01 engenheiro civil, 01 engenheiro ambiental e 01 geógrafo, todos regularmente inscritos no Conselho Regional de Engenharia. A exigência se justifica porque esses profissionais são essenciais à execução da fiscalização das Operadoras de Telefonia Móvel (recuperação das taxas TFL/TFLA, ISSQN e IPTU).

5.1.3. O vínculo da equipe deverá ser comprovado mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

- c.1) cópia da CTPS (Carteira Profissional) acompanhada da Ficha de Registro de Empregados;
- c.2.) cópia do Contrato Social, se for membro do quadro societário;
- c.3) cópia do contrato de prestação de serviços dentro da validade e com firma reconhecida das partes.

5.1.4. A comprovação da regularidade junto ao Órgão de Classe do Profissional vinculado à licitante (CRC, OAB e CREA) deverá ser feita mediante apresentação da Certidão de Regularidade emitida por estes órgãos, dentro da validade.

6. DETALHAMENTO DOS SISTEMAS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

~~6.1.~~ Apresentar declaração de que dispõe de todas as ferramentas tecnológicas com as especificações abaixo.

6.2. Sistema de assessoria tributária de coleta e processamento dos arquivos relativos às operações do Simples Nacional.

O sistema deverá efetuar o cruzamento do que realmente foi pago e o que deixou de ser recolhido, disponibilizando relatórios indicativos de evasão ou sonegação fiscal apresentando, no mínimo, 05 (cinco) relatórios que devem ser nos formatos .XLS., .PDF, .TXT, .CSV, .DOC) que indiquem:

- divergência entre as declarações prestadas na Receita Federal do Brasil e o faturamento real;
- contribuintes que apresentaram declarações sem movimento;
- contribuintes que ultrapassaram o limite de faturamento permitido na LC nº 123/2006, inclusive de MEI;
- contribuintes com ausência de pagamento;
- declarações prestadas como imunidade, isenção ou locação.

6.2.1 Sistema de assessoria tributária, totalmente Web, de coleta e processamento - DESIF, padrão ABRASF, para apuração do ISSQN dos bancos, conforme especificação abaixo:

- A ferramenta deve ser capaz de identificar as receitas tributáveis, os valores já constituídos e recolhidos e apresentar relatórios com as diferenças, partindo de declarações modelo PROBAN e a fim de respaldar as notificações e a constituição do crédito tributário.
- Para cada conta do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, devem ser fornecidas, no mínimo, as seguintes funcionalidades (por semestre):
 - Marcação de contas dos balancetes analíticos mensais no PGCC;
 - Marcação do registro de apuração mensal do ISS no PGCC;
 - Marcação/desmarcação de contas a serem pesquisadas pelo fiscal no PGCC;
 - Marcação do código de tributação do município;
 - Busca inteligente por nome da conta;
 - Busca inteligente por código de tributação do município;
 - Busca inteligente por raiz de CNPJ, razão social, nome fantasia;
 - Visualização em tela, além de impressão e exportação para PDF e XLS;

- Consolidação dos relatórios de auditoria;
- Atualização pela competência anterior;
- Relatório de divergências (indicando contas não existentes no plano de contas anterior).
 - Para cada conta dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM, devem ser fornecidas, no mínimo, as seguintes funcionalidades (por semestre):
 - Consulta em tela dos balancetes analíticos mensais, por inscrição municipal e por raiz de CNPJ;
 - Consolidação dos balancetes analíticos mensais das diversas inscrições municipais na inscrição municipal centralizadora, por saldo simples e por saldo acumulado;
 - Busca inteligente por nome da conta;
 - Busca inteligente por código de tributação do município;
 - Busca inteligente por raiz de CNPJ, razão social, nome fantasia, e por inscrição;
 - Visualização dos relatórios em tela, além de impressão e exportação para PDF e XLS, por saldo simples e por saldo acumulado.
 - Para cada conta do registro de Apuração Mensal do ISS, devem ser fornecidas, no mínimo, as seguintes funcionalidades (por semestre):
 - Consulta em tela do registro de apuração mensal do ISS, por inscrição municipal centralizadora e por CNPJ;
 - Consulta em tela do total por mês dos valores declarados tributáveis;
 - Consolidação e visualização em tela do registro de apuração mensal do ISS das diversas inscrições municipais na inscrição municipal centralizadora, por saldo simples e por saldo acumulado;
 - Busca inteligente por nome da conta;
 - Busca inteligente por código de tributação do município;
 - Busca inteligente por raiz de CNPJ, razão social, nome fantasia, e por inscrição;
 - Visualização dos relatórios em tela, além de impressão e exportação para PDF e XLS, por saldo simples e por saldo acumulado.
 - Consulta em tela das ocorrências;
 - Atualização das ocorrências;
 - Relatório de ocorrências.
 - A ferramenta deve disponibilizar, dentre outros, os seguintes relatórios, com visualização em tela e opção de impressão e exportação para PDF e XLS:
 - Relatórios Financeiros – BAM e Apuração Saldo Simples;
 - Relatórios Financeiros – BAM e Apuração Saldo Simples por Alíquota;
 - Os relatórios devem proporcionar o cruzamento das informações – por mês e consolidado por semestre – constantes concomitantemente nos balancetes e nos registros de apuração do ISS, apontando possíveis divergências entre tais informações.
 - Relatórios Financeiros – Quadro demonstrativo integrante, o qual deve apontar as divergências entre o declarado pelo contribuinte e o enquadramento fiscal.
 - A ferramenta deve efetuar o cruzamento de forma automática (mediante leitura de informações do SINAÉ – Sistema de Cadastro e Cobrança do ISS – e do Sistema da Nota Carioca) das receitas marcadas como tributáveis com os pagamentos informados na declaração, pagamentos efetuados mediante notificação, créditos constituídos em auto de infração ou parcelamento e valores de notas emitidas no sistema da Nota Carioca. O objetivo principal é evitar que valores já pagos, notificados ou constituídos (mediante parcelamento ou auto de infração) sejam cobrados novamente.

- A ferramenta deve prever a entrada manual de dados a partir de interface de tela e também a partir da leitura de arquivos do modelo PROBAN (Anexo I) além de arquivos outros que permitam a entrada dos pagamentos efetuados.
- É vedado à empresa CONTRATADA exigir a apresentação de novas declarações ou a instalação de qualquer aplicativo ou sistema nas instituições financeiras do MRJ, com ou sem custo, para que o sistema funcione.
- A CONTRATADA deve realizar treinamento na utilização da ferramenta para 6 (seis) servidores, consistindo de parte teórica com duração de 6 (seis) horas e acompanhamento no local de trabalho durante 4 (quatro) dias;
- Todos os treinamentos devem ser realizados nas dependências da CONTRATANTE ou por meio de ensino à distância;
- Eventualmente, a CONTRATANTE poderá solicitar a presença física para a prestação de algum suporte. O mesmo deverá ser previamente agendado com a CONTRATADA com 1 (um) dia de antecedência.
- A CONTRATADA deve gerenciar a infraestrutura de hardware — como os servidores, plataforma e a aplicação e garantir a disponibilidade do software e dos dados da CONTRATANTE;
- Aspectos técnicos como conectividade, cuidados com segurança da informação, manutenção, equipes de TI, suporte e atualização da versão, backup das informações são de responsabilidade da CONTRATADA;
- Em caso de problemas (dúvidas ou erros apresentados) durante o uso da ferramenta ou indisponibilidade do serviço, a CONTRATADA deve disponibilizar equipe de suporte especializado no uso da ferramenta conforme acordo de nível de serviço (ANS);
- A CONTRATADA deverá oferecer suporte telefônico (discagem gratuita) objetivando o esclarecimento de dúvidas. Este acesso deverá ser ilimitado, ou seja, não deverá existir qualquer tipo de restrição quantitativa ou de horário ao contato por parte do usuário, desde que respeitado o horário comercial (nos dias úteis de 09:00 as 18:00h).
-
- **REQUISITOS NECESSÁRIOS**
- Devem ser fornecidos, no mínimo, 6 (seis) acessos de uso da ferramenta durante todo o período do contrato;
- A ferramenta não deve exigir qualquer instalação local, uma vez que o software é utilizado como um serviço;
- A ferramenta deve ficar hospedada na nuvem;
- A CONTRATADA deve garantir a integridade e privacidade dos dados, principalmente por meio da criptografia;
- A ferramenta deve ser acessada de qualquer lugar desde que o computador esteja conectado à internet;
- A ferramenta deve permitir acesso simultâneo de usuários;
- A ferramenta deve permitir a possibilidade de níveis diferentes de acesso;
- A ferramenta deve ser acessível pela internet com utilização de senha personalizada ou certificado digital;
- As informações deverão ser armazenadas em banco de dados do tipo relacional;
- O banco de dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo esse processo ser totalmente automático e seguro;

- Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos devem ser compatíveis com os principais navegadores de internet do mercado como Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- A ferramenta deve rodar em ambiente seguro utilizando protocolo HTTPS, garantindo a comunicação criptografada;
- A ferramenta deve utilizar mecanismos para impedir que softwares automatizados executem ações que degradem o serviço;
- A ferramenta deve permitir Interface para inclusão manual e para upload de informações a partir de layouts definidos no Anexo I, além das informações dos pagamentos (layout que deve ser fornecido pela CONTRATADA com a devida antecedência, permitindo a extração das informações pela equipe de TI da PCRJ);
- Em cumprimento à Lei do Marco Civil da Internet, o servidor utilizado deve estar fisicamente alocado em local que permite a submissão às leis brasileiras e os registros devem ser armazenados por, pelo menos, um ano, caso a justiça brasileira solicite as informações;
- A interface deve ser de simples utilização, permitindo a elaboração rápida de novos relatórios com base nas informações das declarações modelo PROBAN;
- Mesmo após o término do contrato, TODOS os dados devem continuar acessíveis para consulta;
- O formato de entrega dos dados será definido pela CONTRATANTE, podendo ser através de fornecimento de arquivos em formato CSV ou geração de DUMP para restauração de backup;
- Os dados deverão ser entregues com a respectiva documentação (modelo e dicionários de dados);
- A ferramenta também deve gerar um arquivo imagem por fiscalização (Instituição/Competência) com o resultado completo, permitindo uma rápida consulta através de chave única. O requisito pode ser dispensado à critério da CONTRATANTE.

6.2.2. Disponibilizar sistema de auditoria do ISSQN dos cartões com as seguintes características:

- Requisitos de Ambiente:

A solução tecnológica para sistema de apuração de ISS de cartão de débito e crédito deverá funcionar em Data Center, como um serviço (SaaS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos), e ser acessível através de protocolo seguro (https).

- Requisitos de Tecnologia:

O software especificado deverá ser totalmente responsivo (característica que permite ao software se adaptar ao tamanho da tela do dispositivo em que está sendo executado, sem a necessidade de ter que ampliar a tela através de zoom), permitindo a sua execução diretamente a partir dos principais browsers do mercado bem como em qualquer dispositivo eletrônico como Smartphones e Tablets, além de ser capaz de enviar mensagens via SMS.

Deverá possuir mecanismo de geocodificação, para obtenção de coordenadas geográficas de dados que apresentem endereços, de forma a permitir a plotagem (na forma de vetor PONTO), sobre qualquer camada base mapeável, como GoogleMaps.

A apresentação de resultados do sistema deverá ser baseada tanto no próprio software como em software de BI (Business Intelligence) integrado ao mesmo.

- Requisitos Funcionais:

A ferramenta deverá ser capaz de proporcionar a sistema de apuração de ISS de cartão de débito e crédito especificados a seguir:

- a) Base de Dados disponibilizados pela administração pública, no formato TXT (preferencialmente) ou PDF;
- b) O sistema deverá criar e manter banco de dados relacional para armazenamento dos dados provenientes dos arquivos supracitados;

A ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários e grupos de usuários autorizados e permissões de acesso de cada um ou do grupo, de tal modo a:

- a) Possibilitar a configuração de um ou mais usuários ou grupos de usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o Município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- b) Possibilitar o acesso de informações de monitoramento de utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema;
- c) Possibilitar a configuração da apresentação visual da tela do produto, com escolha de cores, logotipos, imagem (foto) do usuário, posição do menu (vertical ou horizontal), configuração de opções favoritas e notificações entre usuários, seja on-line ou via SMS;
- d) Deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, controlando perfis de usuários e acesso a funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

- Requisitos para apuração de ISS de cartão de Débito e Crédito:

1 - Processar arquivos enviados pelas Administradoras de Cartões de crédito/débito com o relatório de transações efetuadas pelos prestadores de serviços estabelecidos no município, nas especificações técnicas de modelo definidas pela CONTRATANTE;

2 - Permitir a geração de relatórios com os dados enviados pelas Administradoras de Cartões de crédito/débito com no mínimo os seguintes filtros por contribuinte e período determinado:

- Valor total em operações de crédito;
- Valor total em operações de débito;
- Valor total consolidado de operações crédito e débito.

3 - Permitir registrar as seguintes informações das prestadoras:

I- Identificação da Administradora:

- a) Nome/Razão social;
- b) Logradouro;
- c) Número;
- d) Complemento;
- e) Bairro;
- f) Cidade/UF/CEP;

- g) Pessoa responsável para contato;
 - h) Número telefone/e-mail;
 - i) Número CNPJ.
- II- Identificação do Estabelecimento Credenciado:
- a) Nome/Razão Social;
 - b) Logradouro;
 - c) Número;
 - d) Complemento;
 - e) Bairro;
 - f) Número CNPJ/CPF;
 - g) Número da inscrição estadual;
 - h) Número de cadastro do estabelecimento (Pessoa física ou jurídica) credenciado na administradora.
- III- Registro das Operações Realizadas:
- a) Data da operação;
 - b) Valor da operação realizada referente a cartões de crédito ou débito ou similares;
 - c) Natureza da operação – débito ou crédito;
 - d) Tipo da operação – eletrônica ou manual;
 - e) Número da autorização de pagamento atribuído pela administradora;
 - f) Número do identificador lógico do equipamento onde foi processada a operação.
- IV- Registro dos valores para cálculo do ISSQN:
- a) Valor, expresso em reais, de cada operação realizada referente a cartões de crédito ou débito ou similares;
 - b) Percentual cobrado pela administradora, referente a cada operação realizada de prestação de serviços de administração de cartões de crédito ou débito ou similares;
 - c) Valor, expresso em reais, cobrado pela administradora referente à prestação de serviços de administração de cartões de crédito ou débito ou similares, referente a cada operação realizada;
 - d) Base de cálculo do ISSQN correspondente ao somatório dos valores referentes à prestação de serviços de administração de cartões de crédito ou débito ou similares;
 - e) Alíquota para cálculo do valor do ISSQN;
 - f) Valor, expresso em reais, do ISSQN a ser recolhido.
- 4. - Inteligência Fiscal do ISSQN**
- a) A sistema deverá permitir importar do sistema de Nota Fiscal existente o relatório de todas as Notas emitida.
 - b) Permitir o cruzamento no tocante ao valor pago pelos contribuintes e o valor efetivamente recebido pelas operadora de cartão de crédito e débito.
 - c) Permitir a notificação do contribuinte que apresentar divergência nos valores.
 - d) Emitir relatório detalhado dos contribuintes referentes ao cruzamento dos dados entre as NF e o valor recebido das operadoras de cartão.
 - e) Efetuar a fiscalização mensal e ao mesmo tempo, proceder a uma fiscalização detalhada dos últimos cinco anos, referentes aos valores efetivamente recebidos pelas operados e o valores efetivamente pagos referente ao ISSQN.

6.2.2 Disponibilizar solução tecnológica para apuração Previdenciária, incluindo o RAT (Risco de Acidente de Trabalho) e as Verbas Indenizatórias, incluindo:

O sistema deverá funcionar em Data Center, como um serviço (SaaS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos), e ser acessível através de protocolo seguro (https).

O software especificado deverá ser totalmente responsivo (característica que permite ao software se adaptar ao tamanho da tela do dispositivo em que está sendo executado, sem a necessidade de ter que ampliar a tela através de zoom), permitindo a sua execução diretamente a partir dos principais browsers do mercado bem como em qualquer dispositivo eletrônico como Smartphones e Tablets, além de ser capaz de enviar mensagens via SMS.

Deverá possuir mecanismo de geocodificação, para obtenção de coordenadas geográficas de dados que apresentem endereços, de forma a permitir a plotagem (na forma de vetor PONTO), sobre qualquer camada base mapeável, como GoogleMaps.

A apresentação de resultados do sistema deverá ser baseada tanto no próprio software como em software de BI (Business Intelligence) integrado ao mesmo.

Deverá ser capaz de acessar a base de dados SEFIP do Governo (instalado no mesmo local do sistema de Verbas Indenizatórias) de forma que permita a atualização dos valores base de INSS apurados e revisados pelo sistema de Verbas Indenizatórias automaticamente.

A ferramenta deverá ser capaz de proporcionar a apuração e a revisão dos créditos previdenciários, a partir de fontes de dados eletrônicos de documentos especificados a seguir:

- Arquivos de folha de pagamento analíticas (contendo nome, matrícula, eventos e bases de cálculo) disponibilizados pela administração pública, no formato TXT (preferencialmente) ou PDF;
- O sistema deverá criar e manter banco de dados relacional para armazenamento dos dados provenientes dos arquivos supracitados;

A ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários e grupos de usuários autorizados e permissões de acesso de cada um ou do grupo, de tal modo:

- Possibilitar a configuração de um ou mais usuários ou grupos de usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o Município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- Possibilitar o acesso de informações de monitoramento de utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema;
- Possibilitar a configuração da apresentação visual da tela do produto, com escolha de cores, logotipos, imagem (foto) do usuário, posição do menu (vertical ou horizontal), configuração de opções favoritas e notificações entre usuários, seja on-line ou via SMS;

- Deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, controlando perfis de usuários e acesso às funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

Rat Previdenciário/ Verba Indenizatória

- Possibilitar registrar percentuais de RAT e FAP de forma mensal.
- Possibilitar registrar taxa SELIC de um determinado período.
- Possibilitar registrar rubricas de provento e descontos referente a folha de pagamento.
- Possibilitar registrar faixas de previdência social.
- Possibilitar registrar regime de contratação dos servidores/funcionários.
- Possibilitar registrar lotações e locais de trabalho dos servidores/funcionários.
- Possibilitar registrar faixas de previdência social para cálculo de forma progressiva.
- Possibilitar cadastrar valores de proventos e descontos de forma mensais.
- Possibilitar registrar valores de proventos e descontos individualizados por servidor/funcionário.
- Possibilitar configurar base de cálculo dos servidores a partir das rubricas.
- Possibilitar configurar base de verbas indenizatórias.
- Realizar apuração de valores mensais montantes a partir da configuração da alíquota do FAP e RAT de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- Permitir que seja impresso em formato pdf, excel, texto, valores apurados dos montantes do FAP e RAT.
 - Permitir que seja feita a importação dos servidores/funcionários de forma automática por meio de planilhas, pdf's ou arquivos em formato texto.
 - Permitir que seja feita a importação da folha analítica de pagamentos de forma automática por meio de planilhas, pdf's ou arquivos em formato texto.
 - Realizar apuração dos valores da base de cálculo da previdência a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
 - Realizar apuração dos valores devido do desconto da previdência a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.

- Realizar apuração das verbas indenizatórias a partir da configuração das rubricas de forma individualizada, individualizada e mensal, consolidada mensal e consolidada por período.
- Realizar impressão da apuração dos valores da base de cálculo da previdência.
- Realizar impressão da apuração dos valores devido do desconto da previdência.
- Realizar impressão da apuração das verbas indenizatórias.
- Permitir realizar lançamentos de créditos compensados e a compensar a partir da apuração realizada no período.
- Realizar a impressão de créditos compensados e a compensar a partir da apuração realizada no período.
- Permitir geração/interação/importação com a SEFIP para realizar o lançamento das informações retificadas com os devidos valores apurados.

7. DEMONSTRAÇÃO

7.1. A verificação da conformidade do objeto desta licitação será realizada através da demonstração dos sistemas, com a execução dos requisitos obrigatórios. Dessa forma, todos os procedimentos descritos nesse termo de referência e seus anexos deverão ser obrigatoriamente cumpridos, ou poderá ser desclassificada a licitante.

7.2. A demonstração do software poderá ser dispensada a critério do Pregoeiro, especialmente, se não participar mais de uma empresa ou se for habilitada apenas uma empresa. A dispensa da demonstração não exclui a obrigatoriedade da utilização do software pelo vencedor do certame na execução dos serviços.

7.3. Se, a qualquer tempo durante a execução dos serviços, a Contratante constatar a inadequação do software utilizado pelo Contratado poderá ensejar a rescisão contratual e ser chamado o segundo colocado no certame.

8. VIGÊNCIA E ACEITE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

8.2. A prestação do serviço objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência;

8.3. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24” 52” de latitude sul e 54º 42” 36” de longitude oeste, na região do oeste paraense, na meso região do baixo amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com rio Amazonas.

8.4. O local de prestação dos serviços será na sede da SEFIN, sito a Av. Dr. Anysio Chaves, 853, bairro Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

8.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

8.6. Aceito o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

8.6.1. Não aceito o serviço, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata correção, para que se possa adequar o solicitado com o contratado com o efetivamente prestado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

9. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. A proponente deverá fornecer todo o PESSOAL, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E DEMAIS FERRAMENTAS para a execução dos serviços, os órgãos apenas abrirão o acesso aos arquivos, documentos e informações, sendo que todo o pessoal de coleta, organização, armazenamento, análise, processamento e de apoio serão de responsabilidade da proponente;

9.2. Manter total sigilo e confidencialidade das informações envolvidas no trabalho.

9.3. A Licitante vencedora deverá manter a Prefeitura permanentemente informada do andamento dos processos e das ações respectivas ações adotadas para o êxito do mesmo.

9.4. Nos casos de recusa dos serviços, a Proponente vencedora deverá imediatamente providenciar a substituição a partir da comunicação oficial feita pelo setor responsável.

9.5. A alocação de recursos de pessoal e de equipamentos para cada fase/atividade do projeto;

9.6. Considerar que os trabalhos deverão ser acompanhados por técnicos da contratante, visando o domínio da metodologia de trabalho;

9.7. Todos e quaisquer procedimentos deverão ter anuência da Administração Municipal para o seu encaminhamento.

9.8. Os serviços serão prestados no estabelecimento da Contratada e, quando se fizer necessário, nas dependências do contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

10.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

10.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

10.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

10.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

10.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como cabeamento de fibra ótica, instalações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

10.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

- 10.8.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 10.9.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 10.10.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 10.11.** Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.13.** Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 10.14.** Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 10.15.** Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 10.16.** A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, **ter no município sede da contratante, escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução**, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- 10.17.** Em caso de interrupção durante a execução contratual, a contratada deverá buscar alternativas para restabelecer o acesso à internet sem qualquer ônus à contratante, num prazo não superior a 2H (duas horas).
- 10.18.** Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 10.19.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 10.20.** A CONTRATADA deverá manter na sede da CONTRATANTE equipe de suporte disponível qualificada para manutenção, suporte e reparo necessários **para atender prontamente as solicitações da SEFIN.**
- 10.21.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEFIN.
- 10.22.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEFIN ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- 10.23.** Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 10.24.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.
- 10.25.** A contratação de banda será efetuada por demanda, conforme a necessidade da administração;
- 10.26.** É vedado a utilização de qualquer outra tecnologia para distribuição e acesso diferente de FTTx;

10.27. Infraestrutura de atendimento ponto a ponto;

10.28. Equipe de atendimento e suporte técnico disponível;

10.29. Aviso do planejamento de paralização e manutenção de infraestrutura com antecedência de 24 horas;

10.30. Envio de notas e justificativa de operação técnica com no mínimo 1 hora após o ocorrido.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

d) Processar e liquidar a nota fiscal correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste Termo de Referência.

f) Receber os serviços de acordo com as disposições deste Termo.

g) Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

i) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

j) Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

m) Indicar oficialmente a pessoa (fiscal) ou equipe de pessoas (comissão) que acompanhará o desenvolvimento dos trabalhos, com poderes para tomada de decisões de natureza técnica;

n) Fornecer cópia de toda documentação necessária ao cumprimento do objeto do contrato, preferencialmente em meio digital;

o) Disponibilizar, a pedido da Contratada, leis, decretos e quaisquer outros documentos que possam interessar para a realização dos serviços, em particular os relacionados e/ou necessários à efetiva recuperação de créditos;

p) Arcar com os custos inerentes aos procedimentos administrativos e/ou processos judiciais que concordar em adotar (emolumentos, taxas cartorárias, cópias de documentos, taxas administrativas e afins).

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei

8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEFIN para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

04.123.00032.033 (Modernização do Sistema de Arrecadação Tributária)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 1001.

13.2. Em face de sua modalidade e forma de operação dispensa previsão ou dotação orçamentária. O contrato firmado será “**AD EXITUM**”, devendo a própria execução dos serviços gerar as receitas necessárias para o seu custo, não sendo devido a SEFIN, em nenhum momento, custos ou ônus decorrentes da presente contratação.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento do serviço prestado se dará da seguinte forma:

- a) Somente após o efetivo ingresso dos recursos recuperados nas contas públicas;
- b) Valor recuperado;
- c) Valor máximo a ser pago a ser pago.
- d) Percentual sobre a totalidade dos créditos efetivamente recuperados a ser pago à CONTRATADA;

14.1.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

14.1.2. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº__

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação

junto ao SICAF.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

15. REAJUSTE

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

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

16. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

16.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEFIN poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEFIN, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

16.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEFIN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

16.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEFIN ou cobrada judicialmente.

16.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

18. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

18.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Santarém-PA, 15 de outubro de 2021.

Adm. Maria Josilene Lira Pinto
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 001/2021-GAP/PMS

Raquel Cristina Pereira dos Santos
Núcleo de Adm. e Finanças I - NAF I
Decreto nº 029/2021-GAP/PMS