



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO E VALOR ORÇADO

A presente licitação objetiva a contratação de empresa para prestação de serviço de:

Item	Descrição	Un	Qtd	Vlr Uni	Total
1	12054 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE MECANISMO TECNOLÓGICO, NO MODO DE LICENÇA DE USO, PARA AFERIÇÃO, DECLARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), INCIDENTES PELA CONSEQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO, COM PLATAFORMA DE ATENDIMENTO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA PARA APURAÇÃO DO ISSQN RELATIVO AO PRESENTE E PASSADO CONFORME DETERMINADO PELO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL NA FISCALIZAÇÃO DO MESMO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO IX DO PREGÃO ELETRÔNICO 072/2024	MES	12,0000	2.276,0000	27.312,00

DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente devidamente atestada pelo fiscal do contrato, e de Laudo de prestação do serviço emitido pelo Gestor do contrato autorizando o pagamento. O pagamento terá início somente a partir da data de instalação, treinamento e disponibilização dos sistemas para uso nas máquinas da Prefeitura pela licitante contratada.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do empenho e da ordem de fornecimento, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Poderá ser retido o pagamento nos seguintes casos:

- a - Obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o CONTRATANTE;
- b - Débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, quer provenha da execução do presente contrato, quer resulte de outras obrigações;
- c - Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à(s) cláusula(s) infringida(s).

Fica a Compromitente fornecedora obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 3.805/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

DO REGIME DE EXECUÇÃO / FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

A contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Processo nº 329/2024, Pregão Eletrônico nº 072/2024.

1) FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

- Rodar em servidores hospedados em Internet Data Center.
- As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, do tipo relacional.
- Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos, devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado como Mozilla FireFox e Google Chrome.
- Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB.
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, e que as mesmas nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso à ferramenta.
- Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro utilizando do protocolo HTTPS.
- A ferramenta deverá permitir a alteração do login e senha de acesso.
- A ferramenta deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica.
- A ferramenta deverá permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação.
- A ferramenta deverá permitir a inserção de anotações / observações / ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.
- A ferramenta deverá permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line.
- A ferramenta deverá permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line.
- A ferramenta deverá permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal.
- A ferramenta deverá permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF.
- A ferramenta deverá armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização.
- A ferramenta deverá conter algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte.
- A ferramenta deverá apresentar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá apresentar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
- A ferramenta deverá possuir módulo para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência.
- A ferramenta deverá apresentar sistemática de cruzamento de informações para processo administrativo fiscal, através de 05 (cinco) modos de operação:
 - 1) Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como Controversas/Incontroversas;
 - 2) Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;
 - 3) Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde são cruzados os totais de ambos;

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- 4) Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde é buscado as contas contábeis não contidas entre ambas;
- 5) Balancete Analítico Mensal, Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7, cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte. Cruzamentos diversos Contas de Estorno.

- O processo administrativo fiscal deverá contemplar as seguintes funcionalidades:

- 1) Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação;
- 2) Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação;
- 3) Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação;
- 4) Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte;
- 5) Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal;
- 6) Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme tipo da ordem fiscal. As planilhas de cálculo deverão ser editáveis de acordo com o tipo de fiscalização (BAM x PGCC, ou DAIR x ISS Pago);
- 7) Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN;
- 8) Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo;
- 9) Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário;
- 10) Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco;
- 11) Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização.
- 12) Prorrogação: conforme solicitado pelo contribuinte dilação de prazo;

A ferramenta deverá apresentar configuração para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais.

Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado:

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC;
- Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago assim como demais COSIF.;
- Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR;
- Contas declaradas no DAS sem tributação;
- Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS;
- Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal;
- Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC;
- Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago;
- Panorâmico: relatório espécie “Raio-X” do andamento da fiscalização junto aos contribuintes;

2) ASSESSORIA TRIBUTÁRIA:

Atendimento de Consultoria e Assessoria Tributária ON-LINE e PRESENCIAL, sendo essa última com carga horária de 8 (oito) horas mensais) na organização da Administração Tributária Municipal, na elaboração de procedimentos administrativos fiscais para capacitação e orientações referentes à análise e apuração dos fatos geradores dos serviços prestados mensalmente pelas Instituições Financeiras e a recuperação de créditos de ISSQN junto a Instituições Financeiras sediadas no município dos últimos 5 (cinco) anos com, assessoria na instrução, análise e utilização de software, na auditoria de ISSQN dessas instituições.

Auxiliar nas análises das legislações acessórias na área fiscal e tributária.

Assessoria em todas as demandas do fisco, junto aos processos de fiscalização em primeira e segunda instancia administrativa até lançamento em Dívida Ativa.

3) CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO:

Aos servidores públicos: capacitação técnica com equipe através de atendimento presencial in-loco fornecido pela contratada por período de 08 horas, e a 03 (tres) servidores públicos, durante horário de expediente da Prefeitura Municipal, com data a combinar entre as partes, após data de assinatura do contrato, podendo este período e número de servidores ser alterado de acordo com a necessidade do Município. Apresentar e iniciar processo de auditoria fiscal das instituições financeiras.

4) SUPORTE TÉCNICO:

Aos servidores públicos: suporte técnico com equipe através de atendimento remoto on-line, e uma visita mensal PRESENCIAL, conforme anteriormente exposto (item 2), fornecido pela contratada no período de vigência do contrato, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, a contar da data de início da implantação. Com instrução de conhecimentos teóricos e práticos do processo e da intermediação financeira entre o contribuinte e o fisco.

5) PRAZOS E AGENDA:

A organização deverá seguir a agenda abaixo:

- 1) Primeiros 30 (trinta) dias:

A implantação do sistema, a partir da assinatura do contrato, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias. Aplicação do CTM ao sistema. Cadastro mobiliário das IF. Capacitação aos servidores públicos. Abertura de auditorias fiscais.

- 2) 31 (trigésimo primeiro) dia em diante: Reunião on-line através de plataforma web com funcionalidade de “meeting” 01 (uma) vez ao mês, sem ônus, ao município para acompanhamento dos processos de auditoria fiscal

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

e arrecadação mensal dos contribuintes junto a Prefeitura Municipal. Manutenções corretivas e evolutivas do sistema para adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem diretamente o sistema e suas funcionalidades. Serviços de capacitação avulsos, com caráter de reciclagem ou para novos servidores, a serem requisitados pela Prefeitura Municipal em comum acordo com a licitante.

DO PRAZO DO CONTRATO, REAJUSTE E DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO.

O presente contrato vigorará por 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Nos termos do Art. 107, da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, se houver interesse de ambas as partes e os preços do contrato estiverem adequados aqueles praticados no mercado.

Em havendo prorrogação do contrato, este poderá ser reajustado anualmente através do INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que adequados aos valores praticados no mercado.

Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento completo da documentação comprobatória, devendo a contratada, até a análise do pedido, efetuar a prestação do serviço solicitado nas condições e preços contratados.

DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE FORNECEDORA

São obrigações da COMPROMITENTE FORNECEDORA:

I - Fornecer o objeto conforme estabelecido no edital, legislação regente e de acordo com as orientações das Secretarias requisitantes, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas resultantes da execução deste contrato, bem como indenizações por danos causados ao Município e/ou a terceiros.

II - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, sem que isso venha a incorrer em ônus para o Município.

III - Obriga-se, durante a vigência do presente contrato, a manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de abertura.

IV - Indenizar terceiros e o Município, todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o Código Civil Brasileiro.

V - Obriga-se a cumprir fielmente as normas estabelecidas no Edital e neste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

VI – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, resultantes da execução do presente contrato.

VII - Responsabiliza-se civil e criminalmente pela execução dos trabalhos, objeto deste contrato, bem como solidez e segurança dos serviços realizados, na forma da Legislação Civil e, por todos e quaisquer acidentes sofridos por empregados e prepostos seus, bem como quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de negligência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

VIII - Assumir as responsabilidades por eventuais danos causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do fornecimento, sem nenhuma responsabilidade do contratante.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

IX - Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento.

X - Custear todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto adjudicado.

XI – Atender às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atinentes às atividades desempenhadas, incidindo a mesma, nas penalidades previstas neste instrumento em caso de descumprimento.

XII - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, estando ciente das infrações previstas no art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

XIII – Cumprir, durante todo o período de vigência, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021.

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XV - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVI - Disponibilizar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

I - A acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.

II - Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido o recebimento e aprovação dos produtos.

III - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IV - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada.

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Todas as despesas tidas com o presente instrumento serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Secretaria da Fazenda

Fonte de recurso: Recurso Livre

Elemento de despesa: 3339040000000000

DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

O presente instrumento é celebrado obedecendo-se aos exatos termos do Processo Licitatório nº 329/2024, Pregão Eletrônico nº 072/20244.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

HABILITAÇÃO TÉCNICA NO CERTAME:

a - Apresentação de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Nos termos do Art. 67, § 5º, da Lei 14.133/21, será admitido atestados que demonstrem que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto desta licitação com prazo mínimo de 12 meses.

b - Declaração de Disponibilidade (ANEXO X), de profissional (1 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em Direito com pós-graduação/especialização em direito tributário; 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em Contabilidade; 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em Ciência da Computação ou Análise de Sistemas), considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

DA LEI REGRADORA

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/21, (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

O critério de julgamento da licitação será MENOR PREÇO POR ITEM.

OBS: os valores unitários e totais não poderão ser superiores aos orçados pelo Município.

DA FISCALIZAÇÃO

O contratante exercerá ampla fiscalização sobre os serviços acordados, por meio de servidores designados pela Portaria 565/23, podendo as vistorias serem realizadas a qualquer momento, conforme convier ao contratante, sem prévio aviso.

As atribuições do fiscal do contrato seguirão o disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21.

A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas pela fiscalização conforme estabelecido.

São Marcos/RS, 10 de Setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br LEANDRO VANAS
Data: 11/09/2024 14:19:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leandro Vanas
Secretaria Municipal da Fazenda.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900