



**AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.07.21.03**



**ESTADO DO CEARÁ – SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GRANJA - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.07.21.03.** O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Granja/CE - torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação Nº 2023.07.21.03**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ASSESSORIA E CONSULTORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA DESTINADA A SECRETARIA DE FINANÇAS, PARA ATUAR EM ASSUNTOS RELACIONADOS A GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E PRATICAS DE FISCALIZAÇÃO, RESTRITO AO ISSQN DO SIMPLES NACIONAL**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Granja/CE, através do seguinte endereço eletrônico <https://www.granja.ce.gov.br/>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Projeto Básico, através do e-mail: [licitacaogranja@gmail.com](mailto:licitacaogranja@gmail.com), até as 09:00h do dia 02 de Agosto de 2023. Granja - CE, 28 de julho de 2023. William Rocha Costa - Agente de Contratação.

Granja/CE, 28 de julho de 2023.

*William Rocha Costa*

**WILLIAM ROCHA COSTA**

Agente de Contratação do Município de Granja/CE





## PROJETO BÁSICO

### 1. ORGÃO

SECRETARIA DE FINANÇAS

### 2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ASSESSORIA E CONSULTORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA DESTINADA A SECRETARIA DE FINANÇAS, PARA ATUAR EM ASSUNTOS RELACIONADOS A GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO, RESTRITO AO ISSQN DO SIMPLES NACIONAL.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

#### 4.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ASSESSORIA E CONSULTORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA DESTINADA A SECRETARIA DE FINANÇAS, PARA ATUAR EM ASSUNTOS RELACIONADOS A GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO, RESTRITO AO ISSQN DO SIMPLES NACIONAL	Mês	06

#### 4.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 4.2.1. Implantar um modelo de gestão para apoiar o gerenciamento, o planejamento da ação fiscal e o controle do ISSQN do Simples Nacional, objetivando:

4.2.1.1. Implementar metodologias voltadas para o gerenciamento e o controle da arrecadação do Simples Nacional.

4.2.1.2. Melhorar o relacionamento entre o contribuinte e seus respectivos contadores e a Prefeitura para o cumprimento das obrigações tributárias acessórias e principal.

##### 4.2.2. Em relação à legislação municipal:

4.2.2.1. Formular regulamentos de procedimentos fiscais, de matérias específicas tributárias, de Administração fazendária, conforme demanda solicitada pelas autoridades fazendárias, para o incremento do Simples Nacional, observado a Lei nº123/2006, e suas derivações.

##### 4.2.3. Interação com a Equipe Municipal, a Contratada deverá:

4.2.3.1. Atender e responder a consultas de assuntos técnicos formulados pelos servidores municipais, de forma permanente, presencial ou à distância, por meios como telefone, e-mail, vídeo conferência ou aplicativos de mensagens como *WhatsApp*, *Telegram* ou semelhantes.

##### 4.2.4. A assessoria técnica consiste em organizar e operacionalizar uma unidade de inteligência fiscal na Prefeitura, objetivando a análise de informações constantes em bancos de dados, que indiquem práticas de erros nas escriturações fiscais dos contribuintes.

4.2.4.1. A assessoria técnica objetiva também orientar a ação fiscal por meio do monitoramento dos maiores contribuintes do ISSQN relativo ao Simples Nacional, compreendendo:

a) identificar as divergências entre os valores faturados, constantes no sistema de Nota Fiscal Eletrônica e os declarados à Receita Federal;

b) fazer os cruzamentos das atividades (CNAE) declaradas com as atividades (CNAE) dos serviços prestados indicados nas respectivas Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas;





- c) identificar os valores declarados e não recolhidos;
- d) identificar os Prestadores de Serviços cadastrados na Nota Fiscal Eletrônica que não emitiram Nota Fiscal de Serviços dentro do período analisado;
- e) identificar os contribuintes com parcelamentos em atraso e/ou cancelados;
- f) identificar os contribuintes que não declararam suas receitas ou o fizeram fora do prazo;
- g) identificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional não cadastrados no Cadastro de Nota Fiscal ou no Cadastro Econômico do Município.
- h) emitir, após os cruzamentos das informações acima, relatórios detalhados que permitam identificar, por contribuinte, os valores sonegados, como também outras irregularidades cometidas que de alguma forma influenciaram o ISSQN devido ou retardaram o seu pagamento.

#### **4.2.5. As atividades descritas serão realizadas da seguinte forma:**

4.2.5.1. De forma presencial: A presença de um Consultor, com visitas a cada 30 (trinta) dias na sede do Município, cumprindo a jornada de 08 (oito) horas por visita.

4.2.5.1.1. As visitas serão programadas mediante relatórios prévios de atividades, devidamente examinados e aprovados pelas autoridades fazendárias municipais.

4.2.5.2. Consultoria à distância: com respostas a questões pontuais, efetuadas pelos servidores autorizados pela Administração, concernentes ao Simples Nacional.

4.2.5.2.1. As respostas deverão ser fornecidas pela Contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do seu recebimento.

4.2.5.2.2. Para a realização da consultoria à distância, poderão ser utilizados meios como telefone, e-mail, vídeo conferência ou aplicativos de mensagens como *WhatsApp*, *Telegram* ou semelhantes.

**4.2.6. Os serviços previstos não compreendem a execução de qualquer atividade privativa dos auditores fiscais municipais. Restringir-se a orientações necessárias a efetivação das ações dos servidores municipais na utilização dos mecanismos de gestão do ISSQN, restrito ao Simples Nacional, sendo que as atividades de Administração tributária municipal serão exercidas exclusivamente por servidores municipais de carreira.**

#### **5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. Justifica-se pela necessidade da Administração em contratar os serviços de som de pequeno e médio porte se faz necessário, para eventos da Secretaria de Cultura e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, pelo período de 09 meses. Estas Secretarias realizam vários eventos com apresentações de grupos musicais, teatrais, dança e palestras não programados durante o ano e na maioria destes há a necessidade do uso destes equipamentos para melhor estruturação, bem como para dá cobertura e publicidade aos acontecimentos, programações e eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Granja/CE, através das Secretarias de Cultura e Trabalho e Assistência Social

5.2. Considera-se também o desejo manifesto desta Administração em conduzir a questão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo às normas e também aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e outros princípios aplicáveis.

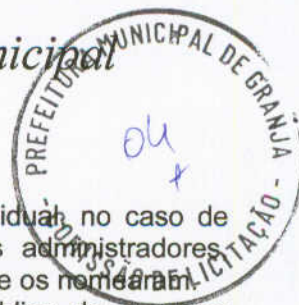
#### **6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:**

6.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 62, inciso I – jurídica, II – técnica, III – fiscal, social e trabalhista, todos da Lei Federal nº 14.133/21. Contudo, a documentação que trata o art. 62, conforme disposto no art. 72, inciso III, da Lei 14.133/21, seguirá esses termos:

#### **6.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**





- a) Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam;
- b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- e) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 6.2.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452, de 1° de maio de 1943.

#### 6.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da empresa interessada para desempenho de atividades compatíveis com o objeto almejado.
- b) Declaração expedida pelo Licitante onde informa que tem conhecimento sobre as condições de execução dos serviços a serem realizados, com data anterior a realização da sessão, devidamente assinada por seu representante legal, com fulcro no inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- c) Poderá a Secretaria ou pessoa designada a qualquer momento efetuar diligências para atestar a veracidade das informações relacionadas a capacitação técnica.

#### 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;





7.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

7.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

#### **8. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

8.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta vencedora.

8.2. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pela Secretaria Interessada, representada pelo respectivo Secretário Municipal e o proponente com a melhor cotação de preços, que observará os termos da Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes.

8.3. O(s) contrato(s) produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução dos serviços será de 01(um) mês conforme cronograma disposto no item 8.4 e vigência contratual será de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Interessada, o(s) qual(is) deverá(ão) atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização do município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

#### **10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:**

##### **10.1. São obrigações do fornecedor:**

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Interessada, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Granja ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 125 da Lei 14.133/21;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Granja/CE;





h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria interessada, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Interessada, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao município, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar ao município efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;

q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Secretaria Interessada de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

10.1.1. O fornecedor autoriza o município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

10.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;

10.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

### 10.3. São **obrigações do CONTRATANTE**:

a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;

b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste projeto básico, após o cumprimento das formalidades legais;

d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;

e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;





- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

#### 11. DA GERÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado, pelo Gestor da Secretaria Interessada, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Nº 14.133/21, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

11.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

#### 12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

12.1. O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

#### 13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão realizados mediante o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, na proporção dos serviços entregues, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida, conforme especificações abaixo:

13.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os valores contratados;

13.3. Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, o contrato e a ordem de serviços, correspondentes aos serviços prestados, depois de atestado pelo setor competente;

13.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

13.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

13.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

13.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### 14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;





b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

14.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município de Granja/CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

14.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

14.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

14.7. Na aplicação da sanção prevista na alínea b), do item 14.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d), do item 14.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### 15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 04 01 04123 0022 2.108 – GESTÃO DAS ATIVIDADES FAZENDARIAS E FISCAIS DO MUNICÍPIO. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERCEIRIZAÇÃO PESSOA JURÍDICA

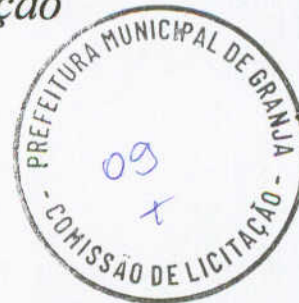
Granja/CE, 18 de julho de 2023.

**ADRIANO FROTA TEIXEIRA**

Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças







**SOLICITAÇÃO DE PESQUISA**

Setor de Compras  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE.

GRANJA (CE), 27 DE JUNHO DE 2023.

Solicitamos que nos seja enviada cotação, com referência de preço, em papel timbrado, contendo informações sobre, sede, endereço, e meios de comunicação (telefone, e-mail, fax).

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ASSESSORIA E CONSULTORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA DESTINADA A SECRETARIA DE FINANÇAS, PARA ATUAR EM ASSUNTOS RELACIONADOS A GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL E PRATICAS DE FISCALIZAÇÃO, RESTRITO AO ISSQN DO SIMPLES NACIONAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ASSESSORIA E CONSULTORIA FISCAL E TRIBUTARIA DESTINADA A SECRETARIA DE FINANÇAS, PARA ATUAR EM ASSUNTOS RELACIONADOS A GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL E PRATICAS DE FISCALIZAÇÃO, RESTRITO AO ISSQN DO SIMPLES NACIONAL	Mês	06

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1. Implantar um modelo de gestão para apoiar o gerenciamento, o planejamento da ação fiscal e o controle do ISSQN do Simples Nacional, objetivando:**

2.1.1. Implementar metodologias voltadas para o gerenciamento e o controle da arrecadação do Simples Nacional.

2.1.2. Melhorar o relacionamento entre o contribuinte e seus respectivos contadores e a Prefeitura para o cumprimento das obrigações tributárias acessórias e principal.

**2.2. Em relação à legislação municipal:**

2.2.1. Formular regulamentos de procedimentos fiscais, de matérias específicas tributárias, de Administração fazendária, conforme demanda solicitada pelas autoridades fazendárias, para o incremento do Simples Nacional, observado a Lei nº123/2006, e suas derivações.

**2.3. Interação com a Equipe Municipal, a Contratada deverá:**

2.3.1. Atender e responder a consultas de assuntos técnicos formulados pelos servidores municipais, de forma permanente, presencial ou à distância, por meios como telefone, e-mail, vídeo conferência ou aplicativos de mensagens como *WhatsApp*, *Telegram* ou semelhantes.

**2.4. A assessoria técnica consiste em organizar e operacionalizar uma unidade de inteligência fiscal na Prefeitura, objetivando a análise de informações constantes em bancos de dados, que indiquem práticas de erros nas escriturações fiscais dos contribuintes.**

2.4.1. A assessoria técnica objetiva também orientar a ação fiscal por meio do monitoramento dos maiores contribuintes do ISSQN relativo ao Simples Nacional, compreendendo:

a) identificar as divergências entre os valores faturados, constantes no sistema de Nota Fiscal Eletrônica e os declarados à Receita Federal;

b) fazer os cruzamentos das atividades (CNAE) declaradas com as atividades (CNAE) dos serviços prestados indicados nas respectivas Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas;

c) identificar os valores declarados e não recolhidos;

d) identificar os Prestadores de Serviços cadastrados na Nota Fiscal Eletrônica que não





- emitiram Nota Fiscal de Serviços dentro do período analisado;
- e) identificar os contribuintes com parcelamentos em atraso e/ou cancelados;
  - f) identificar os contribuintes que não declararam suas receitas ou o fizeram fora do prazo;
  - g) identificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional não cadastrados no Cadastro de Nota Fiscal ou no Cadastro Econômico do Município.
  - h) emitir, após os cruzamentos das informações acima, relatórios detalhados que permitam identificar, por contribuinte, os valores sonegados, como também outras irregularidades cometidas que de alguma forma influenciaram o ISSQN devido ou retardaram o seu pagamento.

**2.5. As atividades descritas serão realizadas da seguinte forma:**

2.5.1. De forma presencial: A presença de um Consultor, com visitas a cada 30 (trinta) dias na sede do Município, cumprindo a jornada de 08 (oito) horas por visita.

2.5.1.1. As visitas serão programadas mediante relatórios prévios de atividades, devidamente examinados e aprovados pelas autoridades fazendárias municipais.

2.5.2. Consultoria à distância: com respostas a questões pontuais, efetuadas pelos servidores autorizados pela Administração, concernentes ao Simples Nacional.

2.5.2.1. As respostas deverão ser fornecidas pela Contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do seu recebimento.

2.5.2.2. Para a realização da consultoria à distância, poderão ser utilizados meios como telefone, e-mail, vídeo conferência ou aplicativos de mensagens como *WhatsApp*, *Telegram* ou semelhantes.

**2.6. Os serviços previstos não compreendem a execução de qualquer atividade privativa dos auditores fiscais municipais. Restringir-se a orientações necessárias a efetivação das ações dos servidores municipais na utilização dos mecanismos de gestão do ISSQN, restrito ao Simples Nacional, sendo que as atividades de Administração tributária municipal serão exercidas exclusivamente por servidores municipais de carreira.**

A validade da cotação é de 60 (sessenta) dias

Assinatura  
Representante da Empresa

