



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 106/2023

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de treinamento, assessoria e consultoria fiscal e tributária destinada à Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, para atuar em assuntos relacionados à gestão tributária municipal e práticas de fiscalização, especialmente em relação ao ISSQN.

**1. Período para apresentação da proposta: de 07/06/2023 a 16/06/2023**

**2.** A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: Gabrielly.oliveira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

### MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

**4.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de treinamento, assessoria e consultoria fiscal e tributária destinada à Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, para atuar em assuntos relacionados à gestão tributária municipal e práticas de fiscalização, especialmente em relação ao ISSQN.

**MODALIDADE: CONVITE**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**FORMA DE CONTRATAÇÃO: CONTRATO**

### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à importância da arrecadação tributária para o Município, a complexidade do Sistema Tributário Nacional e as alterações sistemáticas da legislação aplicável, essa área necessita de atenção especial.

Nos dois últimos anos, somando-se a receita própria municipal e o valor adicionado do ICMS, o Município de Cajamar arrecadou quase R\$ 1 bilhão de reais.

Portanto, a presente contratação mostra-se importante, considerando que se pretende admitir especialistas tributários, que contribuirão para a correta aplicação dos conhecimentos técnicos fiscais, além de capacitar a equipe da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica na adequada apuração e lançamento de tributos.

Vale destacar que, segundo entendimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), a cobrança de impostos é uma obrigação da Administração Pública, sob pena de vedação de recebimento de transferências voluntárias.

Assim, há necessidade de buscar sempre a qualidade e excelência na efetivação desse ofício, o que justifica a contratação dos serviços de treinamento, assessoria e consultoria técnica destinada aos servidores públicos municipais responsáveis pela arrecadação e fiscalização de tributos, para que estes no uso de suas atribuições possam melhorar e incrementar a arrecadação municipal.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 3 – ESPECIFICAÇÃO

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

- 3.1.1. Implementar metodologias voltadas para o gerenciamento e o controle da arrecadação.
- 3.1.2. Aumentar a arrecadação com a melhoria do controle das atividades dos contribuintes, especialmente das instituições financeiras, administradoras de cartões de débito e crédito, planos de saúde e leasing, combatendo a sonegação e a evasão fiscal.
- 3.1.3. Arrecadar com justiça social.
- 3.1.4. Melhorar o relacionamento entre o contribuinte e a Prefeitura para o cumprimento das obrigações tributárias acessórias e principal.
- 3.1.5. Melhorar a produtividade fiscal.
- 3.1.6. Atualizar o Código Tributário Municipal, em conformidade com a legislação vigente.

### **3.2. Em relação à legislação municipal, a assessoria deverá:**

- 3.2.1. Atender aos pleitos das autoridades fazendárias no sentido de examinar e propor, se for o caso, alterações na legislação tributária municipal, destacando-se a revisão e a atualização do Código Tributário Municipal, que compreende o conjunto de normas jurídicas de direito tributário aplicável ao Município.
- 3.2.2. Formular regulamentos relacionados à matéria tributária e de procedimentos fiscais, conforme demanda solicitada pelas autoridades fazendárias.

### **3.3. A respeito do treinamento e capacitação dos servidores, a Contratada deverá:**

- 3.3.1. Promover treinamento dos servidores administrativos e fiscais, tanto em assuntos específicos quanto em conceitos gerais, de acordo com planejamento aprovado pelas autoridades fazendárias.
  - 3.3.1.1. Os treinamentos estarão voltados principalmente para a padronização dos conceitos, procedimentos e tarefas inerentes ao cumprimento dos objetivos contratados.
- 3.3.2. 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.

### **3.4. A respeito da gestão administrativa, a Contratada deverá auxiliar as autoridades nas decisões de modernização da área fazendária, examinando e dando parecer sobre a**



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

adequação de implantação de novos sistemas informatizados, de reformulações das rotinas de atendimento aos contribuintes e assuntos relacionados ao fluxo interno de documentação.

**3.5. 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.**

3.5.1. A assessoria técnica objetiva também orientar a ação fiscal por meio do monitoramento dos maiores contribuintes do ISSQN.

**3.6. As atividades de assessoria e consultoria descritas serão realizadas da seguinte forma:**

**3.6.1. De forma presencial:** A presença de um consultor, com visitas a cada 15 (quinze) dias na repartição fazendária do Município, cumprindo a jornada de 06 (seis) horas por visita.

3.6.1.1. Por comum acordo entre as autoridades fazendárias e a Contratada, as visitas poderão ocorrer em periodicidade diferente do estipulado na cláusula anterior, desde que cumprida a jornada prevista.

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

3.6.1.3. Caso seja necessário, o intervalo indicado nos itens 3.6.1 ou 3.6.1.1 poderá ser antecipado, compensando-se posteriormente.

**3.6.2. Consultoria à distância:** com respostas a questões pontuais, efetuadas pelos servidores autorizados pela Administração.

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

3.6.2.2. 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.

**3.7. Os serviços previstos neste Termo de Referência não compreendem a execução de qualquer atividade privativa dos auditores fiscais municipais de carreira. Restringir-se-ão a orientações necessárias a efetivação das ações dos servidores municipais na utilização dos mecanismos de gestão do ISSQN, sendo que as atividades de administração tributária**



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

municipal serão exercidas exclusivamente por servidores municipais de carreira.

## 4 – CONSÓRCIO

4.1. Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

## 5 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Registro comercial, no caso de **empresa individual**.

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária ou cooperativa**, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.3. Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do portal do empreendedor.

5.1.4. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de **sociedades simples**.

5.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 5.2. REGULARIDADE FISCAL

5.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

5.2.2. Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.

5.2.3. Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

5.2.4. A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

(cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.

5.2.5. A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.

5.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.

**5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "http://www.tst.jus.br/certidao", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.**

## 5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1. No momento da qualificação, será efetuada a verificação de documentos providos pela proponente visando a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.3.2. De preferência, deverá ser apresentada declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público certificando a qualidade do serviço prestado pela Contratada.

5.3.3. A licitante deverá alocar na prestação de serviços instrutores e consultores com experiência comprovada em gestão e práticas de fiscalização tributária municipal, com notório conhecimento de ISSQN.

## 5.4. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

5.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

5.4.1.1. Serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

5.4.1.2. A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

## 6 – FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO



# *Prefeitura do Município de Cajamar*

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1. As atividades de assessoria e consultoria descritas serão realizadas conforme previsto no item 3.6 deste Termo.

6.2. O projeto de revisão e atualização do Código Tributário Municipal deverá ser apresentado até o fim do primeiro semestre do contrato.

6.3. Os demais projetos de leis ou decretos, treinamentos ou capacitações, pareceres e demais atividades relacionadas à assessoria e consultoria serão realizados conforme as demandas e solicitações da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica.

6.4. O pagamento será realizado, por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pelo contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da prestação dos serviços elencados na nota fiscal.

6.4.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal mensal do contratado.

6.4.2. 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.

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

6.4.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias eventualmente previstas na legislação aplicável.

## **7 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A assessoria e consultoria fiscal e tributária será prestada presencialmente na sede Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica e/ou da Unidade Administrativa de Fiscalização Tributária, ou ainda à distância, por meios como telefone, e-mail, vídeo conferência ou aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou semelhantes.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2. Os serviços de treinamento deverão ser realizados de forma presencial ou online.

7.2.1. A forma e o local dos treinamentos serão definidos pela Prefeitura de Cajamar.

## 8 – PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O início da execução dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do Contrato.

O prazo total dos serviços objeto deste termo é de 12 (doze) meses consecutivos, com início a partir da assinatura do contrato, sendo prestados em caráter contínuo, podendo ser prorrogados até os limites previstos na legislação (artigo 57, inciso II da Lei 8.666 de 21/06/1993).

## 9 – VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1. A licitante vencedora deverá garantir que os serviços atendam o disposto neste Termo de Referência.

## 10 – VISITA TÉCNICA

10.1. Não se aplica.

## 11 – AMOSTRA DOS PRODUTOS

11.1. Não se aplica.

## 12 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 12.1. Obrigações da Contratada:

12.1.1. A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.1.1. **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada.

12.1.1.2. Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referencia**.

12.1.1.3. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro.

12.1.1.4. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato.

12.1.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.1.1.6. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

12.1.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

12.1.1.8. Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

12.1.1.9. Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

12.1.1.10. Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.

12.1.1.11. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

12.2. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

## 12.3. Obrigações da Contratante:

12.3.1. Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico, indicado pelo **CONTRATANTE**, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## 13 – PENALIDADES

### 13.1. Multas:

13.1.1. A recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a **inexecução total** da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

13.1.2. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.

13.1.3. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.

13.1.4. O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste.

13.1.5. Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.

13.1.6. A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis.

13.1.7. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

13.1.8. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 14 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Requisitante: Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica.

14.2. Dotação orçamentária: 02.41.01.04.1220060.2218.3.3.90.39 - Ficha 676.

## 15 – GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não se aplica.

## 16 – FISCAL DO CONTRATO

16.1. Fiscal do Contrato: Moisés Henrique Gatera Oliveira, RE nº 14528, Diretor do Departamento de Receita Tributária.

16.2. Suas principais atribuições serão:

16.2.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

16.2.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

16.2.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

16.2.4. Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;

16.2.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

## 17 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. Nada a acrescentar.

Cajamar, 02 de junho de 2023.

**MICHAEL CAMPOS CUNHA**  
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão  
Estratégica

**MOISÉS HENRIQUE G. OLIVEIRA**  
Diretor do Departamento de Receita  
Tributária

**CAJAMAR**  
**PREFEITURA**

FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA

