# COMPRA DISPENSÁVEL Nº 13/2024 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

# Processo Administrativo 24/2024

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E**

# PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Na forma do artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Antonio Carlos/SC, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados para o fornecimento do seguinte objeto:

1. **OBJETO**

A contratação de empresa para a prestação de serviços de suporte técnico no setor tributário, na integração de receitas, cálculo tributário e acompanhamento de processo da dívida ativa para o departamento de contabilidade e tesouraria, além da validação/geração dos Dados Tributários para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina(e-Sfinge) do Município de Antônio Carlos/SC.

1. **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A empresa contratada para este processo de dispensa de licitação, deverá demonstrar sua habilitação diante da apresentação dos documentos elencados no item VIII do Anexo I – Termo de Referência.

## INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS

Caso exista empresa do ramo compatível com o objeto acima descrito, e que se enquadre nos requisitos de habilitação mínimos necessários, o Município de Antonio Carlos/SC manifesta total interesse em obter propostas adicionais, a fim de verificar qual melhor atende às necessidades da Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação, ou seja, até o dia 18/03/2024.

## As propostas, juntamente com a documentação de habilitação, deverão ser enviadas ao email: licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br

Maiores informações podem ser obtidas no site oficial do município www.antoniocarlos.sc.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br.

Antonio Carlos, 12 de março de 2024.

**ELLIZ GEOVÂNIA SILVEIRA**

**Secretária de Administração e Finanças**

# COMPRA DISPENSÁVEL Nº 13/2024 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

# Processo Administrativo 24/2024

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO:**

A contratação de empresa para a prestação de serviços de suporte técnico no setor tributário, na integração de receitas, cálculo tributário e acompanhamento de processo da dívida ativa para o departamento de contabilidade e tesouraria, além da validação/geração dos Dados Tributários para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina(e-Sfinge) do Município de Antônio Carlos/SC.

**II – FUNDAMENTAÇÃO:**

Conforme previsão do Decreto Municipal nº 11/2024, acerca do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o referido diploma legal dispõe:

Art. 8º Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos: I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação.

A partir da Lei nº 14.133/21, dispomos da fundamentação contida no Artigo 75, Inciso II: “É dispensável a licitação: para a contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

O objeto em questão possui previsão de contratação no “Plano de Contratações Anual 2024 – Município de Antônio Carlos”, disponível em <https://antoniocarlos.sc.gov.br/uploads/sites/336/2024/01/PLANO-ANUAL-DE-CONTRACOES-2024-3.pdf> .

**III – SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A contratação de uma empresa especializada para fornecer suporte técnico no setor tributário e serviços relacionados é essencial para garantir a eficiência operacional, conformidade regulatória e transparência na gestão fiscal do Município de Antônio Carlos/SC.

Uma empresa especializada nesses serviços possui conhecimentos técnicos e expertise específica na área tributária, garantindo um suporte eficiente e preciso para lidar com os desafios e complexidades do sistema tributário.

A empresa contratada estará atualizada com as regulamentações tributárias em constante mudança, garantindo que o Município de Antônio Carlos/SC esteja em conformidade com todas as exigências legais e evitando possíveis penalidades por descumprimento das normas.

Com processos automatizados e validações constantes, a empresa contratada pode ajudar a reduzir a ocorrência de erros nos cálculos tributários, na integração de receitas e na geração de dados para o Tribunal de Contas, garantindo a precisão e confiabilidade das informações fornecidas.

**IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
3. Cumprir com suas obrigações, ter postura e boa conduta como um bom profissional, diante a Secretaria de Administração e Finanças, e demais profissionais.
4. Avisar com antecedência a Secretária responsável, caso necessite de faltar e/ou se ausentar do trabalho, providenciando outro profissional apto para suprir as aulas, caso não seja possível, deverão ser repostas as horas aulas, na semana seguinte;
5. Comunicar de imediato quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;

**V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A prestação de serviços de assessoria e consultoria nas atividades tributárias da administração municipal contemplará o acompanhamento das atividades de fiscalização tributária, suporte técnico na realização de fiscalização, análise de pleitos administrativos tributários junto ao município e orientação ao órgão fiscalizador na gestão das atividades pertinentes aos tributos de competência municipal, consultoria no tocante a nova formulação da planta genérica de valores referentes ao ITBI e apoio na implementação de ferramentas eletrônicas (como CND online, escrita fiscal eletrônica, e demais).

A prestação de serviços deverá ser mensal, sendo que semanalmente o consultor deverá estar de maneira presencial no município, nas dependências secretaria de administração e finanças, no montante mínimo de 8:00 horas (oito horas) semanais (no mínimo 1 dia por semana);

A prestação de serviços através de tecnologia da informação (telefone, e-mail, etc), deverá estar disponível durante todo o período de expediente da prefeitura.

**VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Mirlene Manes, Diretora de Administração e Finanças e o responsável pela fiscalização do contrato será o Gerente de Tributos, Hilton Luiz Ouriques.

**VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrega efetiva do serviço, sendo que a mesma deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, com o aceite da secretaria solicitante, através de seu titular.

**VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A contratada precisa apresentar os seguintes documentos:

 - Cartão CNPJ;

- Contrato Social;

- Certidão Negativa Municipal (sede da empresa) de Débitos;

- Certidão Negativa Estadual (sede da empresa) de Débitos;

- Certidão Negativa Federal de Débitos;

- CRF do FGTS;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

- Certidão Negativa de Falência/Concordata;

- Atestado de Capacidade Técnica.

Foram colhidos orçamentos diretamente com fornecedor já cadastrado no Município e consultado no portal PNCP contratações semelhantes, sendo que será empregado o critério de menor preço para a escolha da empresa ganhadora.

**IX – VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quantidade** | **Unidade** | **Especificação** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| **1** | **12** | **MÊS** | Prestação de serviços de suporte técnico no setor tributário, na integração de receitas, cálculo tributário e acompanhamento de processo da dívida ativa para o departamento de contabilidade e tesouraria, além da validação/geração dos Dados Tributários para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina(e-Sfinge) do Município de Antônio Carlos/SC. | **R$xx** | **R$ xx** |
|  |  |  |  |  | **R$ xx** |

**X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Órgão: -** 03 – Secretária de Administração e Finanças.

**Unidade:** 01 – Secretária de Administração e Finanças.

**Projeto/Atividade:** 2.020 –Manutenção da Administração e Finanças

**Despesa:** 18 – 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1753

**XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:**

O Município adotará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme possibilidade prevista no artigo 19, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os catálogos constantes no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), sendo que o referido objeto não encontra-se ainda previsto no referido catálogo.

**XII – LOCAIS DE ENTREGA:**

O serviço deverá ser prestado na Secretaria de Administração e Finanças, localizada na Praça Anchieta, n 10, Centro, Antônio Carlos/SC.

Antônio Carlos, 12 de março de 2024.

**Hilton Ouriques**

**Gerente de Tributos**