

**SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR LOTE" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

**+ Legislação:**

[Lei Federal N.º 14.133/21](#) (Lei Geral de Licitações);

[Lei Complementar N.º 123/2006](#) (Lei Federal das Micro e Pequenas Empresas);

[Lei Municipal N.º 4.860/2015](#) (Lei Municipal das Micro e Pequenas Empresas);

[Decreto Municipal N.º 15.495/2023](#) (Regulamenta a Lei N.º 14.133/21);

[Decreto Municipal N.º 15.947/2024](#) (Regulamenta os Procedimentos Eletrônicos);

[Decreto Municipal N.º 13.667/2020](#) (Regulamenta o tratamento diferenciado para as MPEs locais e regionais);

[Decreto Municipal N.º 15.948/2024](#) (Regulamenta bens "comuns" e de "luxo").

**+ Secretaria(s) Solicitante(s):**

Secretaria Municipal de Finanças.

**+ Envio de Propostas:**

Do dia 16 de Abril de 2026, às 08h30min até o dia 05 de Maio de 2026, às 08h29min.

**+ Abertura das Propostas:**

No dia 05 de Maio de 2026, às 08h30min.

**+ Modo de Disputa:**

ABERTO E FECHADO.

**+ Ambiente web:**

As propostas e eventuais impugnações serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico no endereço:

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**+ Documentos Necessários:**

Conforme estabelecido nos Itens V, VI e VII do Edital.

**+ Condições de Entrega:**

Conforme estabelecido no Item 14.2. do Edital.

**+ Vigência do Contrato:**

Conforme estabelecido no Item 14.3. do Edital.

**+ Condições de Pagamento:**

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

**+ Informações:**

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou ainda pelo e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br), até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura das Propostas.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026  
TIPO: "MENOR PREÇO POR LOTE" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, conforme descrito no Item I - DO OBJETO, para **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS**.

Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 15.495/2023; do Decreto Municipal N.º 15.912/2024; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020 e das demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

O Certame deste Processo se dará em Sessão Pública, no **dia 05 de MAIO de 2026, às 08h30min**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico com comunicação pela *internet*, disponibilizado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante observância das condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo-lhe atribuído coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir sobre as impugnações, consultas e pedidos de esclarecimento ao Edital - no que sempre será assistido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) - ; conduzir a Sessão Pública no sistema eletrônico; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir sobre os recursos, encaminhando à Autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do Certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o Processo devidamente instruído à Autoridade competente, propondo sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)) e no sítio eletrônico onde se realizará a Sessão Pública ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

## I - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem do seu interesse.

1.3. A descrição detalhada de cada item que compõe o Objeto deste Certame constará do Modelo de Proposta anexo a este Edital.

## II - DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 408.273,82 (quatrocentos e oito mil, duzentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos)**.

2.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

2.2.1. Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

*A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.*

2.2.2. Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

*Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum*

*princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios – no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.*

2.2.3. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

2.2.4. Desta forma e por todo justificado anteriormente, o Município de Santa Rita do Sapucaí informa aos Licitantes que será divulgado somente o valor global estimado da contratação. O custo estimado unitário é de caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

2.3. As despesas decorrentes deste Processo Licitatório correrão por conta de Dotação(ões) Orçamentária(s) próprias, indicadas adiante, neste Edital.

### **III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Das condições gerais:**

3.1.1. Poderão participar deste Processo Licitatório as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

3.1.2. *A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irrevogável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.*

3.1.3. *O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente.*

3.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### **3.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**

##### **3.2.1. Do tratamento diferenciado em geral:**

3.2.1.1. Será regido pela Lei Complementar N.º 123/2006 e pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.1.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

*§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

- II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*
- III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*
- IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*
- V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*
- VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*
- VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*
- VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*
- IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*
- X – constituída sob a forma de sociedade por ações.*
- XI – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar N.º 147, de 7 de agosto de 2014).*

3.2.1.3. Terão prioridade de aquisição as cotas reservadas para participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

3.2.1.4. Caso ocorra de a mesma Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.2.1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.2.1.6. O favorecimento estabelecido como critério de desempate observará as normas elencadas no Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

### **3.2.2. Do tratamento diferenciado das beneficiárias sediadas local ou regionalmente:**

3.2.2.1. Será regido pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.2.2. Serão consideradas de âmbito local todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

3.2.2.3. Serão consideradas de âmbito regional todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos das microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.2.3.1. Os Municípios que integram as microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá podem ser consultados em [https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv2269\\_1.pdf](https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv2269_1.pdf).

3.2.2.4. Será concedida, a fim de atender aos objetivos elencados no Artigo 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020, prioridade de contratação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, nos seguintes termos:

3.2.2.4.1. Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, a Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Licitação, ainda que tenha sido ofertada por Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja sede não esteja dentro dos limites de localidade ou regionalidade estabelecidos neste Edital.

3.2.2.4.2. Na hipótese da não contratação de Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.2.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.2.4.4. Nas Licitações com cota reservada à participação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a prioridade será aplicada apenas na cota reservada.

3.2.2.4.5. Justifica-se a aplicação da prioridade de contratação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local e regionalmente dado o número crescente de empresas assim enquadradas que se tem estabelecido nesses limites geográficos, sendo elas dos mais diversos setores comerciais; e juntam-se a isso as razões de incentivo a tais empresas, dadas pela Lei Complementar N.º 123/2006, e as razões de fomento da economia local e/ou regional, baseadas na mesma Lei Complementar e regulamentadas pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020, trazendo não somente benefícios de cunho econômico, mas também de cunho o social, posto que oportunizará a geração de empregos, elevará o poder de compras da sociedade retornando para Administração Pública na forma de taxas, impostos, tributos, redução de impactos na Saúde, Educação, Segurança Pública, etc.

### **3.2.3. Das ocasiões em que não se concederá tratamento diferenciado:**

3.2.3.1. Quando não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório.

3.2.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do Objeto a ser contratado, devendo essas situações serem comprovadas e justificadas.

3.2.3.2.1. Para o disposto no subitem anterior, considera-se não vantajosa a contratação quando essa resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência ou quando a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

3.2.3.3. Quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no Art. 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

### **3.3. Das vedações à participação:**

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

3.3.1.4. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.1.5. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/21;

3.3.1.6. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/21;

3.3.1.7. Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

3.3.1.8. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.8.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.9. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.1.10. *De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: “O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município”.*

3.3.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do Certame.

3.3.3. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

3.3.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.3.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.3.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**3.3.7. *Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.***

3.3.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.



3.3.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. O impedimento de que trata o item 3.3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.14. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.3.16. *A vedação de que trata o item 3.3.1.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.*

**3.3.17. Fica impedido de participar do certame, empresas licitantes diferentes, mas com sócios comuns ou pertencentes a uma mesma família ou ainda, a um mesmo grupo econômico. Quando tal situação ocorrer, o(a) Pregoeiro(a) do Município imporá a vedação da prática e a exclusão das licitantes no certame, preservando assim, os objetivos da isonomia e da justa competição no processo licitatório.**

#### **3.4. Da participação de Consórcios:**

3.4.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 15 da Lei Federal N.º 14.133/21.

3.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

3.4.3. Deverá ser indicada, na proposta de preços, indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

3.4.4. ***Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação.***

3.4.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.

3.4.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

3.4.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.

3.4.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.

#### IV - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

##### 4.1. Dos pedidos de esclarecimento:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este Processo Licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), observado o disposto no Art. 164 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

4.1.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.3. As respostas dadas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.

##### 4.2. Das impugnações:

4.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, observado o disposto no Art. 164 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

4.2.2. A impugnação deverá ser enviada ao(à) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2.2.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio administrador, ou por pessoa designada para a administração da empresa, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de Estatuto ou Contrato Social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de Procuração Pública ou Particular (na qual conste explicitamente poderes para impugnar o Edital).

4.2.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente para responder pela empresa.

4.2.4. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia anterior à data de abertura do certame.

4.2.5. Acolhida a impugnação, o Edital será reformado e será definida e publicada nova data para a realização do Certame.

4.2.5.1. Quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas, será mantida a mesma data do Certame.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Certame.

4.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e serão publicadas no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)), sendo de responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

## V - DO CREDENCIAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA

### 5.1. Do Credenciamento:

5.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falelcom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falelcom@portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.3. O credenciado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e lances.

5.1.4. O uso da senha de acesso pela proponente credenciada é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rita do Sapucaí / MG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.5. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.1.7. O Pregão será conduzido pelo Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta Licitação.

### 5.2. Das declarações a se prestar:

5.2.1. A proponente, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021; de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.1.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

5.2.1.3. Declaração de que não é servidor do município de Santa Rita do Sapucaí, bem como seus sócios, administradores, empregados e controladores não são servidores do mesmo;

5.2.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.1.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.1.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.2.1.7. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.1.7.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a proponente não obter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123/2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa (MEI ou ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

5.2.1.8. Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

5.2.1.9. Declaração de que consente com o tratamento de seus dados pessoais para a finalidade do processo público de compra para cumprimento da obrigação legal de publicidade, a garantia da lisura, e prevenção à fraude dos atos públicos, de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018, e que o tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de compra se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

5.2.1.10. Declaração de que em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

5.2.1.11. Declaração de que não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.

5.2.1.12. Declaração de que seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

**5.2.2. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.**

5.2.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a proponente às sanções previstas neste Edital.

5.2.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5.3. Do envio da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação:**

5.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta com a descrição do Objeto ofertado e preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3.2. Os documentos de habilitação serão solicitados, via diligência, apenas ao proponente classificado.

5.3.2.1. Até a abertura da Sessão, as proponentes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3.3. A proponente deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva

responsabilidade o levantamento de custos para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do Objeto.

5.3.4. A proponente deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, *no sistema eletrônico*, dos seguintes campos:

5.3.4.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.3.4.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

5.3.4.2. Descrição detalhada do item e/ou produto cotado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no Órgão competente, quando for o caso;

5.3.4.2.1. Todas as especificações do Objeto contidas na proposta vinculam a proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus Anexos, sempre prevalecerão as últimas.

5.3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.3.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.8. O envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

5.3.9. Encerrada a fase de lances e possível negociação, *a proponente vencedora deverá enviar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta readequada*, com os itens e valores que venceu, observando todas as demais formalidades abaixo elencadas.

5.3.10. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item 5.3.1, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens VII deste Edital.

5.3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e

5.3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser



disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.3.16. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### **5.4. Do envio e conteúdo da Proposta de Preços Readequada:**

5.4.1. *A proposta readequada deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), que nunca será inferior a 10 (dez) minutos, e deverá conter, obrigatoriamente:*

**I** – A Razão Social da proponente e Nome completo de seu representante legal;

**II** – O endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, da empresa (aconselhável enviar também o contato do representante);

**III** – Os números da inscrição no CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

**IV** – *Os valores unitário e total de cada item que tiver vencido*, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas incidentes;

**V** – *O valor global da proposta*, expresso nos mesmos moldes acima estabelecidos;

**VI** – *A descrição do(s) item(ns) que tiver vencido, com a indicação de marca e modelo (quando for o caso)*, de forma a demonstrar que atende às especificações constantes no Termo de Referência;

**VII** – *O prazo de validade da proposta*, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da Licitação;

**VIII** – *O prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos* (sendo sempre inferior ou no limite do estabelecido no Termo de Referência), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF); e

5.4.2. A proposta readequada deverá estar vistada em todas as páginas e assinada em tinta azul, pelo Representante Legal da empresa, ou por quem dele tenha Procuração com poderes para tal.

5.4.3. O envio de proposta readequada em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

#### **VI – DA PROVA DE CONCEITO**

6.1. Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no Termo de Referência em seu Anexo C.

6.2. Caberá a Secretaria Solicitante, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Anexo C do Termo de Referência.

6.3. Passarão para a execução dos requisitos contidos no Anexo C do Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

6.4. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Anexo III do Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário e local a definir pela Secretaria Solicitante. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do equipamento e sistema a ser apresentado.

6.5. A prova de conceito poderá ser registrada em áudio e vídeo pela Secretaria Solicitante.

6.6. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim.

## VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA

### 7.1. Das orientações gerais sobre a habilitação:

7.1.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em que se realizará o Pregão, em campo próprio para esse fim.

7.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.1.3. Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidos até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão de Abertura de Propostas deste Processo Licitatório, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

7.1.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à Proposta e/ou à Habilitação, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.1.6.1. O envio de documentos originais não-digitais, quando necessário, deverá ocorrer no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, admitida a data de protocolo de envio, desde que o comprovante seja enviado dentro do prazo estabelecido ao e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br).

7.1.7. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do sistema eletrônico ou deixar de enviar documentação complementar quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

7.1.8. No julgamento das propostas e na análise da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem os valores e a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.1.9.1. Se a proponente remanescente melhor classificada não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.1.10. Somente após ficar constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a proponente será declarada vencedora.

## 7.2. Dos procedimentos de conferência da habilitação:

7.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Certame ou a futura Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

→ SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

→ CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas  
([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

→ CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep));

→ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

→ Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.2.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força dos Artigos 3º e 12 da Lei Federal N.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.

7.2.3. Constatada a regularidade o(a) Pregoeiro(a) passará à análise da seguinte documentação:

### a) Da comprovação da Habilitação Jurídica:

**I – Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II – Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**IV - Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**V - Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**VI - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**VII - Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**VIII - Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**IX - Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**X - Documento pessoal (CPF e RG frente e verso)** do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso. a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **b) Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),** conforme o caso;

**II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),** referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);**

**V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**VI - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**

**VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.**



**VIII** - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

b.1.) Para a regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

b.2.) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção.

**c) Da Qualificação Econômico-Financeira:**

c.1.) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme art. 69, caput, inciso II da Lei Federal N.º 14.133/2021), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente (no caso de praças com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos Distribuidores), datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

c.2.) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

c.2.1.) **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}$$

c.2.2.) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

c.2.3.) **Índice de Endividamento (IE)** menor ou igual a 0,5% (cinco décimos por cento). Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

$$IE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PATRIMÔNIO\ LÍQUIDO}$$

c.2.4.) A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital - ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, acompanhado do termo de



autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

c.2.5.) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

c.2.5.1.) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

c.2.5.2.) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

c.2.5.2.1.) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

c.2.5.2.2.) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item c.2 limitar-se-ão ao último exercício.

c.3.) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c.3.1.) Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c.3.2.) Ficam dispensadas da apresentação de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (c.2) as empresas que forem beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e, também, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

#### **d) Da Qualificação Técnica:**

##### **d.1.) Geral:**

I - Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujos objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.

II - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

III - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

IV - Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

**d.2.) Específica:**

d.2.1.) Para o fornecimento do Objeto deste Processo Licitatório NÃO HÁ exigência de documentação específica.

**e) Do atendimento ao Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal:**

I - Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**f) Das condições específicas de habilitação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**

f.1.) As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar N.º 123/2006, deverão apresentar todos os documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

f.2.) A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

f.2.1.) Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a proponente beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006 que tiver sido declarada vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a pertinente regularização.

f.2.1.1.) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, *a critério da Administração*, quando requerida pela proponente declarada vencedora, mediante apresentação de justificativa.

f.2.2.) A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes para prosseguimento do Certame, observada a ordem de classificação.

f.3.) A proponente enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI), que tenha comprovado seu enquadramento e que usufrua dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar N.º 123/2006, estará dispensada da apresentação de da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e, se for o caso, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**g) Das demais condições:**

g.1.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

g.1.1.) Caso o CRC - Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

## VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

### 8.1. Da abertura da Seção Pública, classificação das propostas e formulação de lances:

8.1.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e a(s) proponente(s) ocorrerá exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios.

8.1.2.1. Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens ao(à) Pregoeiro(a); contudo, receberão as mensagens que for por ele(a) enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes.

8.1.3. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento.

8.1.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.5. Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.6. É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.7. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

8.1.7.1.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.7.2. As proponentes somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado por elas mesmas.

8.1.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.7.4. Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs.

8.1.7.5. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

8.1.7.5.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85% (oitenta e cinco por cento).

8.1.8. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances.

8.1.8.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do Certame, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal de Compras Públicas, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

## 8.2. Do modo de disputa:

8.2.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2.1.1. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de *até dez minutos, aleatoriamente determinado*, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.2.1.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um *lance final e fechado em até cinco minutos*, que *será sigiloso* até o encerramento deste prazo.

8.2.1.2.1. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.2.1.2.2. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.2.1.3. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.2.1.4. *Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

8.2.1.5. *Na hipótese de não haver proponente classificada na etapa de lance fechado* que atenda às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.2.2. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

## 8.3. Do empate ficto:

8.3.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.3.2. Ocorrendo a situação de empate ficto, como critério de desempate, será assegurado às Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.3.2.1. A Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.3.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço *inferior*

*àquela classificada com o menor preço obtido, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

8.3.2.2. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.2.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

8.3.3. Na hipótese de Licitação destinada à participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou de declaração de proponente vencedora enquadrada como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), será dado prosseguimento ao Certame, considerando como empate apenas a ocorrência de valores idênticos, e apenas quando esse valor for ofertando por proponente que também se enquadre como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP); e, nessa situação, será realizado sorteio aleatório.

8.3.4. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.3.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.3.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.3.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

8.3.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.3.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.3.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.3.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.3.6.2. empresas brasileiras;

8.3.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.3.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

#### **8.4. Da proposta vencedora:**

8.4.1. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

#### **8.5. Da negociação direta:**

8.5.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.5.2. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

#### **8.6. Da aceitabilidade da proposta vencedora:**

8.6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do Objeto.

8.6.1.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará se a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa.

8.6.3. O(A) Pregoeiro(a) convocará a proponente para enviar, digitalmente, a proposta readequada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado no prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, pela metade do prazo estabelecido, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que justificadamente solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

#### **8.7. Do exame da Proposta:**

8.7.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.7.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor de referência obtido para o respectivo Objeto.

8.7.2.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.7.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização de diligências para comprovação da exequibilidade e/ou esclarecer o que se precisar.

8.7.3.1. O(A) Pregoeiro(a), assistido pela Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Termo de Referência, vedada a juntada de documentos e informações que deveriam constar inicialmente da proposta.

8.7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação e adotados os critérios supra estabelecidos.

8.7.4.1. Sempre que houver desclassificação de uma proposta e o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina supra estabelecida, se for o caso.

8.7.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.6.1. conter vícios insanáveis;

8.7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável;

8.7.7. No caso dos produtos e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## IX - DA FASE DE RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação, ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, *durante a Sessão Pública*, de forma imediata, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o Objeto à proponente declarada vencedora.

9.2. *Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.*

9.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do Processo Licitatório após a Sessão Pública poderão comparecer à Divisão de Licitação, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min às 16h00min.

9.4. Recebida a intenção de recurso, a proponente deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no sistema eletrônico.

9.5.1. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (*e-mail*, fax, correspondência, etc.).

9.6. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 03 (três) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente para a decisão final.

9.6.1. Caso o recurso seja enviado para decisão da Autoridade competente, este o decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. *Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no Processo para responder pela recorrente.*

9.9. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, *a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)) e do sistema eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).*

## **X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. A Autoridade Competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente classificada em primeiro lugar e homologará o Certame.

## **XI - DA ATA DA SESSÃO**

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s).

## **XII - DO(S) PREÇO(S) E DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

12.1. Os preços que vigorarão a prestação de serviços e/ou fornecimento dos itens serão os preços finais ofertados pela(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. O preço compreenderá ***todos os custos***, diretos e indiretos, necessários ao fornecimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida além do valor proposto.

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas nesta cláusula, em face da superveniência de normas Federais e Municipais sobre a matéria.

12.4. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

**02.03.04.122.0412.2437.339040 - 163** - Manutenção da Secretaria de Finanças / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

## **XIII - DO TERMO E INSTRUMENTO VINCULANTE**

### **13.1. Do Contrato:**

13.1.1. As obrigações decorrentes desta Licitação poderão consubstanciar-se em Instrumento Contratual.

13.1.2. *O prazo para assinatura da Instrumento Contratual será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.*

13.1.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, *desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.*

13.1.2.2. *O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.*

13.1.3. Alternativamente à assinatura presencial, o Instrumento Contratual poderá ser encaminhado por *e-mail* para que seja assinado e devolvido dentro do prazo estabelecido no item 13.1.2, *admitida a data de protocolo de envio.*

13.1.3.1. O envio do Instrumento Contratual por e-mail deverá ser solicitado tempestiva e formalmente pela signatária; ato pelo qual toma compromisso de enviar, dentro do mesmo prazo previsto no item 13.1.2, uma cópia assinada e digitalizada do Instrumento Contratual e o comprovante de postagem ao e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br).

13.1.3.1.1. A solicitação e o envio do Instrumento Contratual por e-mail não dilatam o prazo estabelecido no item 13.1.2, que sempre se contará a partir da data da convocação.

13.1.4. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, *observada a ordem de classificação*, para, *feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação*, assinar o Instrumento Contratual.

13.1.4.1. A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.

13.1.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Instrumento Contratual, *independente de transcrição*.

13.1.6. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido no Instrumento Contratual ficará a cargo do(s) Servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

13.1.6.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.1.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.

13.1.8. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

#### XIV - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

##### 14.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

14.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) será feita no início da execução do Contrato pela Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado ao Setor de Pedidos de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

##### 14.2. Condições de Entrega:

14.2.1. O(s) serviço(s) será executado on-line conforme demanda da Secretaria solicitante.

14.2.2. Juntamente com os serviços deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite por servidor designado, e posterior encaminhamento ao Setor de Liquidação.

14.2.3. Verificada a não-conformidade dos serviços, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

##### 14.3. Da Vigência do Contrato:

14.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, ressalvadas as exceções previstas na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 107 da Lei Federal Nº. 14.133/21, de acordo com o Interesse Público.

14.3.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria Municipal de Finanças.

## **XV - DO PAGAMENTO**

### **15.1. Recebimento:**

15.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

15.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **15.2. Liquidação:**

15.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de:

- a) 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e
- b) 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

15.2.2. Não será liquidada a despesa cuja nota fiscal não corresponda aos itens entregues.

15.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.2.3.1. o prazo de validade;

15.2.3.2. a data da emissão;

15.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

15.2.3.5. o valor a pagar; e

15.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **15.3. Prazo de Pagamento:**

15.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de:

a. até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b. no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

15.3.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.3.3. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à Secretaria Municipal contratante.*

15.3.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

### **15.4. Forma de Pagamento:**

15.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.4.4. O contratado 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.

## **XVI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 125, da Lei Federal N.º 14.133/21.

## **II - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO**

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

## **XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

### **18.1. Da Contratada:**

18.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

18.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

18.1.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

18.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 18.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 nº 14.133, de 2021);
- 18.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 18.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco ou 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;
- 18.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 18.1.16. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 18.1.17. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 18.1.18. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 18.1.19. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.
- 18.1.20. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 18.1.21. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 18.1.22. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.
- 18.1.23. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência.

## **18.2. Da Contratante:**

- 18.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 18.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 18.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 18.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 18.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 18.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 18.2.7. 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.

18.2.8. Notificar o contratado quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

18.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.2.10. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

18.2.11. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

18.2.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

18.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

## XIX - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa**:
  1. Moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias.

- i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante.
- 19.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 19.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 19.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o

contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)).

## **19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:**

19.2.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.2.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

19.2.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.2.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.2.4.3. Indenizações e multas.

19.2.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. O presente Edital, com todos os seus Anexos, estará disponível gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)) e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

20.2. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou pelo e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br), até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.

20.2.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

20.3. Fica a proponente ciente de que *a apresentação proposta na Sessão implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

20.4. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.*

20.5. *As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.*



20.6. O presente Processo Licitatório poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observado o disposto no Art. 71 da Lei Federal N.º 14.133/21.

20.6.1. A anulação do Processo Licitatório induz à anulação do Contrato.

20.6.2. A revogação do Processo Licitatório antes da celebração do Contrato, bem como a anulação por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.

20.7. A Comissão Contratante ou a Autoridade competente, em qualquer fase da Licitação, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a posterior inclusão de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.7.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

20.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.8.1. *A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Vinculante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.*

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.9.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG.*

20.10. Todos os horários mencionados neste Edital são referentes ao horário oficial de Brasília, excluídas quaisquer outras variações.

20.11. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

20.12. As cópias físicas de quaisquer documentos deste Processo Licitatório poderão ser disponibilizadas no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante requerimento da parte interessada.

20.12.1. *As cópias impressas ou xerografadas pela Administração, gerarão ônus à requerente, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,40 (Quarenta Centavos de Real) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.*

20.13. Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

20.15. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Edital.

## XXI - DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

21.1. Integram este Edital como anexos, *independente de transcrição*, os seguintes documentos:

21.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

21.1.2. **Anexo II** – Formulário padronizado de Proposta;

21.1.3. **Anexo III** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;



21.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

21.1.5. **Anexo V** – Minuta de Contrato.

Santa Rita do Sapucaí/MG, 10 de Abril de 2026.

***Aline Lima Monteiro Machado***  
*Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos*  
*(competência delegada pelo Dec. Mun. N.º 16.692/2025)*

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026

TIPO: “MENOR PREÇO POR LOTE” – MODO DE DISPUTA: “ABERTO E FECHADO”

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES:

1.1. Secretaria Municipal de Finanças.

#### 2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL** para o Município de Santa Rita do Sapucaí – MG

#### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As especificações e quantidades constam da solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

3.2. As especificações técnicas detalhadas constam no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3. A Contratada deverá apresentar cronograma de implantação e treinamento, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

#### 4. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da solução de software justifica-se pela necessidade de atender, com agilidade e eficiência, à crescente demanda por serviços públicos de qualidade. Ao identificar a necessidade, define-se também a estratégia a ser adotada para solucionar os problemas identificados, estabelecendo os parâmetros que nortearão sua implementação. É a partir de uma necessidade de serviço bem delineada que se evidencia a importância da contratação de uma solução tecnológica capaz de gerar resultados efetivos e atender às demandas levantadas.

4.2. Para que os serviços públicos evoluam em todos os seus segmentos, é essencial a implantação de uma solução tecnológica moderna e integrada de gestão. Esta deve ser composta não apenas por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que garantam sua operação contínua em um ambiente

tecnológico adequado, de fácil manutenção e com suporte técnico permanente (serviços de manutenção e acompanhamento técnico-operacional).

4.3. O município tem se destacado como polo operacional para diversas empresas, atraídas pela oferta significativa de mão de obra local e regional, além de sua posição estratégica.

4.4. Diante desse contexto, torna-se essencial a adoção de uma solução tecnológica moderna que ofereça suporte completo à estrutura fiscal do município. O sistema deverá incorporar funcionalidades como a emissão de notas fiscais de serviços, geração de guias para o recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), escrituração fiscal de documentos emitidos por prestadores estabelecidos em outros municípios, controle eficiente da arrecadação municipal e apoio às atividades desempenhadas pelos fiscais de tributos.

4.5. A presente contratação visa garantir a continuidade e a melhoria dos serviços públicos municipais, oferecendo à população de Santa Rita e região um atendimento mais completo, eficiente e transparente, alinhado às exigências atuais de gestão pública e responsabilidade fiscal.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de solução tecnológica integrada, em modelo Software as a Service (SaaS), acessível integralmente via ambiente web, destinada à gestão e controle dos cadastros econômicos municipais, alvarás, licenças, fiscalizações, arrecadação e demais serviços vinculados à atividade econômica local, conforme as diretrizes técnicas estabelecidas no Anexo I – Especificações Técnicas Detalhadas.

5.2. A solução a ser contratada deverá, obrigatoriamente, contemplar, no mínimo, as seguintes características essenciais:

5.3. A plataforma deverá operar em infraestrutura de nuvem, com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local, devendo ser compatível com os principais navegadores do mercado e com dispositivos móveis, em ambiente responsivo.

5.4. O sistema deverá dispor de infraestrutura de alta disponibilidade, com índice mínimo de disponibilidade operacional de 97%, backup diário automático e plano de continuidade de negócios com parâmetros máximos de RPO de 12 horas e RTO de 24 horas, bem como operar em data center.

5.5. Deverá haver plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), sendo exigido o tratamento de dados exclusivamente para as finalidades contratuais, adoção de mecanismos formais de segurança da informação, preservação do sigilo, notificação de incidentes de segurança em até 24 (vinte e quatro) horas e responsabilização por eventual uso indevido das informações.

5.6. A solução deverá incluir, como parte integrante do objeto, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários e suporte técnico contínuo, de modo a garantir o pleno funcionamento do sistema dentro do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da Ordem de Serviço inicial.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. DOS REQUISITOS**

6.1.1. A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, indispensáveis para o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal:

6.1.1.1. A solução deverá ser disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com acesso por meio de infraestrutura em nuvem, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade, performance, segurança da informação e continuidade do serviço, em conformidade com boas práticas de governança de tecnologia da informação.

6.1.1.2. A contratada deverá comprovar experiência técnica concreta em integrações com ambientes governamentais e plataformas públicas, especialmente aquelas relacionadas a cadastros econômicos, licenciamento de atividades e interoperabilidade entre sistemas, apresentando evidências de adoção de boas práticas de desenvolvimento de software, gestão de aplicações em nuvem, monitoramento de desempenho e gestão de indisponibilidades.

6.1.1.3. A solução deverá garantir à Administração Municipal o acesso irrestrito aos dados tramitados e armazenados na aplicação, considerando que o Município é o legítimo detentor das informações, devendo ser assegurado, inclusive, o fornecimento e atualização de dicionário de dados, bem como mecanismos de auditoria, rastreabilidade e exportação das informações em formatos abertos.

6.1.1.4. O serviço contratado deverá compreender a manutenção contínua da aplicação, incluindo atualizações corretivas, evolutivas e de segurança, sem ônus adicional, visando garantir a plena funcionalidade do sistema durante toda a vigência contratual.

6.1.1.5. A contratada deverá disponibilizar treinamentos técnicos e operacionais aos servidores públicos responsáveis pela gestão do sistema, bem como canais de suporte técnico contínuo aos usuários internos e externos, incluindo cidadãos e empresas, de forma a assegurar a correta utilização da solução e a qualidade dos serviços prestados.

6.1.1.6. O fornecedor deverá estar regularmente constituído e habilitado, atendendo às exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias pertinentes, demonstrando capacidade técnica e jurídica para a execução do objeto.

6.1.1.7. A contratada deverá comprovar capacidade de cumprir os prazos de implantação, disponibilização e execução dos serviços conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo estabilidade operacional do sistema desde o início da execução contratual.

6.1.1.8. O Sistema deverá adequado à nota nacional, tanto para utilização de emissor próprio, quanto para a utilização do emissor nacional.

## 6.2. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.2.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os serviços devem respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

## 6.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Deverão ser entregues os documentos de habilitação, sendo que as certidões solicitadas deverão estar com vigência válida para a contratação.

6.3.2. A proponente deverá apresentar:

6.3.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência prévia no fornecimento da solução desejada, compatíveis em características e quantidade com o objeto licitado, com período de execução iniciado anteriormente a publicação do edital;

6.3.2.2. Declaração de que atenderá integralmente às normas técnicas e legislações aplicáveis, especificamente a implementação e gestão dos processos de aprovação tácita;

6.3.2.3. Comprovação de que possui equipe técnica própria ou terceirizada habilitada para execução do serviço, com profissionais qualificados e treinados;

6.3.2.4. Relação de equipamentos, softwares e recursos necessários para a execução do objeto, e sua disponibilidade.

## 6.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Conforme item 11.5. deste Termo de Referência.

## 7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no neste Termo de Referência em seu Anexo C.

7.2. Caberá a Secretaria Solicitante, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Anexo C do Termo de Referência.

7.3. Passarão para a execução dos requisitos contidos no Anexo C do Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

7.4. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Anexo III do Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário e local a definir pela Secretaria Solicitante. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do equipamento e sistema a ser apresentado.

7.5. A prova de conceito poderá ser registrada em áudio e vídeo pela Secretaria Solicitante.

7.6. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim.

### 7.7. Justificativa da Prova de Conceito

7.7.1. A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

7.7.2. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU: *A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).*

7.7.3. Também é importante destacar que se encontra claramente definido no edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

## 8. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 8.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

8.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) será feita no início da execução do Contrato pela Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado ao Setor de Pedidos de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

### 8.2. Condições de Entrega:

8.2.1. O(s) serviço(s) será executado on-line conforme demanda da Secretaria solicitante.

8.2.2. Juntamente com os serviços deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite por servidor designado, e posterior encaminhamento ao Setor de Liquidação.

8.2.3. Verificada a não-conformidade dos serviços, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

## 9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato as avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 9.6. Fiscalização:

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VI);

9.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, II);

9.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, III);

9.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, IV). 9.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, V).

9.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VII).

### **9.7. Fiscalização Administrativa:**

9.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.495, de 2023).

9.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 23, IV).

### **9.8. Gestor do Contrato**

9.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, IV).

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, II).

9.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, III).

9.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VIII).

9.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, X).



9.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VI).

9.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Liquidação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS**

### **10.1. Recebimento:**

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **10.2. Liquidação:**

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de:

- a) 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e
- b) 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

10.2.2. Não será liquidada a despesa cuja nota fiscal não corresponda aos itens entregues.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.3.1. o prazo de validade;

10.2.3.2. a data da emissão;

10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. o valor a pagar; e

10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de:

a. até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b. no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

10.3.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.3. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à Secretaria Municipal contratante.*

10.3.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

### 10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.4. O contratado 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

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **11.2. Forma de fornecimento**

11.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

### **11.3. Habilitação jurídica**

11.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

11.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 11.5. Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

11.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

11.5.2.1. **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

11.5.2.2. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

**ATIVO CIRCULANTE**

ILC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

11.5.2.3. **Índice de Endividamento (IE)** menor ou igual a 0,5% (cinco décimos por cento). Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

IE = -----

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

11.5.3. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital - ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

11.5.4. Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

11.5.4.1. Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

11.5.4.2. Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

11.5.4.2.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

11.5.4.2.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item c.2 limitar-se-ão ao último exercício.

11.5.5. A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

11.5.6. *Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.*

11.5.7. Ficam dispensadas da apresentação de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (c.2) as empresas que forem beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e, também, nas

contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

## 11.6. Qualificação Técnica

### 11.6.1. Geral:

11.6.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, *cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.*

11.6.1.2. Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 408.273,82 (Quatrocentos e oito mil, duzentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos).**

12.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

12.2.1. Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

*A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.*

12.2.2. Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

*Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios – no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.*

12.2.3. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

12.2.4. Desta forma e por todo justificado anteriormente, o Município de Santa Rita do Sapucaí informa aos Licitantes que será divulgado somente o valor global estimado da contratação. O custo estimado unitário é de caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

## **13. DA VIGÊNCIA**

### **13.1. Do Contrato**

13.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, ressalvadas as exceções previstas na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 107 da Lei Federal Nº. 14.133/21, de acordo com o Interesse Público.

13.1.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria Municipal de Finanças.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**02.03.04.122.0412.2437.339040 – 163 – Manutenção da Secretaria de Finanças / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.**

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

### **15.1. Da Contratada:**

15.1.1. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

15.1.2. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

15.1.3. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

15.1.4. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

15.1.5. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

15.1.6. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

15.1.7. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

15.1.8. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência.

## **15.2. Da Contratante:**

15.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

15.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

15.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

15.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

## **16. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **16.1. Secretaria Municipal de Finanças:**

16.1.1. Compорá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Lariane Gonçalves Inácio.

16.1.2. A fiscalização do contrato estará a cargo do Servidor Elisângela Magalhães Pivoto.

16.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Luan Magalhães de Souza

16.1.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

## ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal englobando gerenciamento eletrônico do imposto sobre serviços de qualquer natureza, incluindo implantação, conversão, treinamento e suporte.

### 1 - LIVRO ELETRÔNICO

Fornecer módulo de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

### 2 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a introdução de mecanismo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso “On-Line”, permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal.

### 3 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, controle da Administração das informações declaradas pelos usuários, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Administração.

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

O sistema contendo os módulos de Livro Eletrônico, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, deverá ser disponibilizado para os usuários do Município, conforme definido no item 7, e seus subitens, constantes neste Anexo.

### 4 - CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO

#### 4.1 - CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro Eletrônico e da Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha, teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico). Além disto, deve permitir o acesso através do GOV.BR.

#### 4.2 - CONTROLE DE ACESSO DOS DEMAIS USUÁRIOS

Com a finalidade de garantir que os usuários (empresas, contadores e autônomos) acessem de forma segura o conteúdo das informações por eles declaradas no Livro Eletrônico, na Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido

deverá possuir identificação, senha e sistema de teclado virtual para garantir a proteção contra vírus que monitoram a digitação efetuada através do teclado físico. Além disto, deve permitir o acesso através do GOV.BR.

## **5 - IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE**

### **5.1 - IMPLANTAÇÃO**

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, de emissão de Nota Fiscal Eletrônica do Município, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as ações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema de gerenciamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza da empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;
- b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, fiscal, contabilidade, fiscalização e um profissional de cada secretaria para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;
- e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 5.2;
- f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal Eletrônica, serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema.

#### **5.1.1 - IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS LIVRO ELETRÔNICO E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

##### **5.1.1.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN**

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

#### 5.1.1.2 - ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;
- b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
- c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
- d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

#### 5.1.1.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema.
- b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;
- c) Os manuais serão disponibilizados pela contratada em formato digital.

#### 5.1.1.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessária a criação de uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema.

#### 5.1.1.5 - PROCESSO DE TESTES

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental, como processo de testes.

### 5.2 - TREINAMENTO

## 5.2.1 - TREINAMENTO DOS MÓDULOS LIVRO ELETRÔNICO E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

### 5.2.1.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;
- Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: o máximo de 80 (oitenta) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe da área de gestão de cada secretaria, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema pretendido.

#### 5.2.1.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe da área de gestão de cada secretaria, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- Declaração Eletrônica;
- Declaração Eletrônica de Órgãos Públicos;
- Recursos Facilitadores;
- Canais de Comunicação;
- Análise das informações - relatórios gerenciais e manuseio de cubos;
- Atendimento aos Contribuintes.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula. Após o processo de Treinamento a empresa contratada emitirá Atestado de Capacitação.

### 5.2.1.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionabilidade do novo sistema, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

## 5.3 - SUPORTE

### 5.3.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua recursos facilitadores, através de dispositivo de abertura de demandas de forma eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido nos itens deste Anexo.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 5.1 deste Anexo.

### 5.3.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Gestão dos dados, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação "online", via internet, conforme definido nos itens deste Anexo, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, devendo estar disponíveis para usuários logados no sistema. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 5.2 deste Anexo.

O sistema também deverá disponibilizar meios de comunicação e consultas que possibilitarão condições de fornecer esclarecimentos/auxílio para usuários em geral (contadores e empresários), mesmo que estes não estejam logados no sistema através de usuário/senha:

- a) Dispositivo para que o usuário envie e-mail, disponível na página inicial do sistema, o qual deverá ser direcionado de acordo com o assunto escolhido numa lista de opções, conforme definido neste Anexo, além disso, o endereço do destinatário também deverá poder ser configurado pela Administração Municipal, conforme definido neste Anexo.
- b) Dispositivo para que o usuário realize consultas/pesquisas, disponível na página inicial do sistema, contendo Perguntas e Respostas exclusivas do Município, conforme definido neste Anexo, podendo ser mantido pela Prefeitura através do módulo Administrativo - Configurações, conforme definido neste Anexo.

## 6 - INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

### 6.1 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back- Ups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- f) Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

## 6.2 - GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à consulta e impressão das informações geradas através das operacionalizações do sistema (Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e documentos de arrecadação gerados), disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação (Federais, Estadual Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

### 6.2.1 - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.

A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais.

A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao município, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

## **7 - ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE LIVRO ELETRÔNICO E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO**

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionabilidade dos seus descritivos.

Dentro dos módulos de acesso para efetuar a escrituração fiscal deverão estar disponíveis também, dispositivos de encerramento sem movimento, haja vista que o controle da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar, escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação.

Sendo assim, a possibilidade de informar o encerramento sem movimentação impedirá que essas ocorrências figurem como não cumprimento de obrigação acessória, produzindo informações errôneas para a Administração e gerando débitos inexistentes para os contribuintes.

## **7.1 - FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE LIVRO ELETRÔNICO E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

### **7.1.1- Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos e ISS On-line**

#### **7.1.1.1 Acesso e segurança**

- a) Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- b) Deverá ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- c) Deverá acessar via https (ambiente seguro)
- d) Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- e) Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- f) Deverá ser totalmente integrado com sistema de Arrecadação sem necessidade de transferência via arquivo;
- g) Garantir sigilo absoluto quanto as informações particulares de cada contador e das empresas sob sua responsabilidade;
- h) Restringir o acesso do contador somente à lista de empresas sob sua responsabilidade para as quais poderá realizar a manutenção dos dados das declarações de movimento econômico;
- i) Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso as funcionalidades;
- j) Permitir acesso através do GOV.BR
- k) Deverão estar no formato PDF - Acrobat Reader, as Guias de pagamentos geradas pelos aplicativos WEB, através do Browser;

- l) Os relatórios deverão ser disponibilizados através de modelagem multidimensional (cubos de dados) e também em painéis gerenciais.

#### 7.1.1.2 Funcionalidades gerais

- a) Utilizar as informações de empresas, suas atividades e alíquotas, registradas no sistema de Arrecadação, para a apuração do valor do ISS, a partir das informações constantes na declaração de movimento econômico);
- b) Permitir que o contribuinte informe os dados da declaração de movimento econômico através de digitação feita diretamente no próprio sítio disponibilizado pela Prefeitura;
- c) Permitir o envio de dados da declaração de movimento econômico através de arquivo magnético, em formato especificado pela própria Prefeitura, diretamente no sítio por ela disponibilizado, via remessa eletrônica;
- d) Permitir que o contribuinte declare a competência sem movimento econômico;
- e) Permitir no processamento da declaração de movimento econômico de cada declarante, apontar, separadamente, o montante de ISS próprio e de ISS retido na fonte;
- f) Possibilitar ao contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de declarações retificadoras, após a entrega da declaração;
- g) Permitir a geração e impressão de protocolo de confirmação de recebimento da retenção (substituição tributária);
- h) Possibilitar a geração das Guias de Recolhimento de ISS a partir dos dados constantes nas declarações recebidas, com código de barras, com valor devido no mês de competência, inclusive com o cálculo dos acréscimos legais, nos casos de recolhimento em atraso;
- i) Permitir o enquadramento tributário de cada empresa no programa simples federal, de acordo com a legislação vigente de forma manual e por arquivo disponibilizado pelo portal do simples nacional;
- j) Permitir a emissão de planilha com os valores declarados e não pagos, discriminando os valores de imposto próprio e retido a recolher;
- k) Possibilitar o controle das declarações “Sem Movimento”, indicando se houve alguma declaração de ajuste após a entrega da declaração sem movimento, exibindo também os valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- l) Permitir a liberação de Notas Fiscais Eletrônicas por Número da Nota Fiscal ou por um determinado período (AIDF-e). Esta opção deverá ser liberada por um responsável na Prefeitura ou automaticamente;
- m) Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica com lançamento automático dos dados na declaração de movimento econômico;
- n) Permitir que os tomadores de Serviços possam verificar a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica;
- o) Permitir a emissão de guia para pagamento sem que a declaração de movimento econômico seja lançada;
- p) Permitir que o usuário gestor efetue bloqueios de emissão de guia para pagamento sem que a declaração de movimento econômico seja lançada por contribuinte(s) ou módulos;
- q) Possuir atendimento online, para que dessa forma as dúvidas possam ser sanadas;

- r) Permitir o lançamento de guias não quitadas no Módulo de Dívida Ativa do Município;
- s) Possibilitar às empresas com sede no município cadastrar seus Clientes e respectivos contratos, para agilizar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- t) [Layout para Escrituração](#) e [Layout para Cadastramento de Tomadores](#);
- u) Canal de Comunicação ([Enviar Problemas / Dúvidas](#));
- v) [Consulta inscrições](#) cadastradas na Prefeitura;
- w) Permitir o cadastramento de Administradores de Condomínio e Contadores; apresentando mensagem informativa sobre a permissão de acesso a dados de terceiros.
- x) Permitir o lançamento de comunicados a contribuintes e contadores;
- y) Visualização por parte de usuários da Prefeitura de painéis gerenciais de Nota Fiscal
- z) Permitir a disponibilização de Serviços via Webservice de forma a permitir a Integração entre os aplicativos dos contribuintes e a Prefeitura, possibilitando a automatização do processo de geração, consulta e cancelamento de NFS-e, baseado nas especificações ABRASF (Versão 2.0 - Manual de Conceito e Integração disponibilizado através do endereço: [www.abrasf.org.br](http://www.abrasf.org.br)).

## 7.2 NFS-e:

- a) Permitir emissão de NFS-e, discriminados por competência;
- b) Permitir emissão de NFS-e em massa;
- c) Permitir cancelamento NFS-e de forma automática (substituição) ou somente com autorização da Prefeitura;
- d) Permitir cancelar a requisição de cancelamento NFS-e;
- e) Permitir a escrituração automática de uma NFS-e emitida;
- f) Permitir a escrituração automática ao tomador de Serviço domiciliado no município de origem;
- g) Permitir emissão de NFS-e em competência anterior a atual, desde que não possua lançamentos de nota na atual e não tenha ultrapassado o vencimento da guia de Recolhimento;
- h) Permitir emissão de NFS-e Avulsa, desde que previamente autorizado pela Prefeitura e a guia de recolhimento devidamente quitada;
- i) Permitir a integração Webservice via arquivo xml;

## 7.3 Relatórios apresentados por cubos de dados:

- a) Controle de obras e seus respectivos abatimentos quando ocorrerem;
- b) Controle de arrecadação de forma macroeconômica e setorializada (geral, prestadores, tomadores, por serviço, por cep, por grupos de serviços e etc);
- c) Controle e cruzamento de [Prestador X Tomador](#), o controle das declarações pendentes por contribuinte com detalhamento dos valores de imposto a recolher apontados em declarações de outros contribuintes, discriminando os valores de imposto próprio e substituído a recolher;
- d) Controle de CNAEs e Itens de serviços;

- e) Controle de [Autorização NFS-e](#) por contribuinte;
- f) Controle de [Competências Encerradas Sem Movimento](#);
- g) Controle de contribuintes sem encerramento de competência;
- h) Controle de [Contadores](#) cadastrados no sistema;
- i) Controle de débitos;
- j) Controle de [guias avulsas](#);
- k) Controle de [guias emitidas](#) e não emitidas;
- l) Controle de empresas por situação do cadastro (ativas, inativas, simples nacional, MEI, autônomos);
- m) Controle de arrecadação por situação do cadastro (simples nacional, MEI, autônomos, regime declaratório e etc);
- n) [Controle de comunicados](#);
- o) Controle do [Livro Fiscal](#);
- p) Controle de [Notas Fiscais \(canceladas](#) e válidas);
- q) Controle de [Recibo de Retenção de ISSQN](#);
- r) Controle de [Recibo de Não Retenção de ISSQN](#).

#### **7.4 ISSQN de Cartórios**

- a) Permitir a Escrituração de Cartórios de forma diferenciada, onde deverá identificar a empresa/ pessoa física usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviço sejam escriturados, tais como: atos, quantidades de selos, cálculo de receita automática, cálculo de emolumentos automático, cálculo de fiscalização judiciária automática e cálculo de recompe automático;
- b) Realizar o cadastro em registros editáveis de todos os Cartórios ativos no município, com CPF e endereço completo;
- c) Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- d) Permitir a escrituração através de arquivo, seguindo o modelo do TJMG
- e) Realizar o enquadramento conforme atividade notarial (notas, protesto, registro) e respeitar as regras pré-definidas.
- f) Calcular o valor total do faturamento, emolumentos, taxa judiciária e o valor do imposto de acordo com a quantidade preenchida;
- g) Para atos que possuem descontos ou isenção, o sistema deve habilitar os campos "Qtde 50% Desc.", "Qtde 70% Desc." e "Isentos" para preenchimento conforme a movimentação do mês no cartório;
- h) Gravar todos os registros de movimentação do período;
- i) Gerar a guia de pagamento após encerramento da escrituração;
- j) Permitir consultar o período encerrado;

- k) Disponibilizar o detalhamento dos registros conforme foram preenchidos;
- l) Após o encerramento, somente deve ser possível retificar os registros e não apagar;
- m) Caso ocorra retificação, o sistema deve gravar o registro antigo como histórico e apresentar o novo registro válido;
- n) A estrutura da escrituração deve ser apresentada por colunas na seguinte ordem: Ato, Serviço, Emolumentos, Taxa Judiciária, Quantidade, Qtde 50% Desc., Qtde 70% Desc., Isentos, Faturamento, Total de Emolumentos, Total de taxas judiciais, Alíquota, Imposto;
- o) Disponibilizar dados para consulta na área de acesso dos auditores-fiscais, apresentando relatórios específicos do módulo;
- p) Os relatórios devem apresentar informações consolidadas da atividade 21.01 e dos contribuintes que estão enquadrados;
- q) Nos relatórios deve ser possível acessar informações específicas através de filtros;
- r) Na área do contribuinte, o mesmo deve conseguir consultar o histórico das escriturações, imprimir o livro fiscal mensal e anual, consultar o histórico de guias e emitir segunda via;
- s) O acesso ao sistema deve ser realizado em níveis diferentes de permissão, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial;
- t) Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário. Esses níveis de acesso do sistema devem determinados por um ou mais gestores, que também possuem suas atribuições customizadas;
- u) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- v) Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- w) Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- x) Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.

#### **7.5 ISSQN de Cartão de Crédito/Débito e Leasing**

- a) Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis de todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo;
- b) Permitir, previamente, o cadastro em registros editáveis do bem arrendado (placa, chassi, data de aquisição) e dados do arrendatário, com nome e CPF/CNPJ, e valor do recibo de compra;
- c) Realizar a atualização do banco de dados de forma online e permanente sem custo para o Município;
- d) O acesso ao sistema deve ser realizado por níveis diferentes de permissão, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial;
- e) Permitir a possibilidade de criação de outros níveis customizáveis as permissões de cada usuário;
- f) Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- g) Realizar importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento de Trânsito Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;



- h) O sistema deve permitir diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais como: vendas à vista (débito) e a crédito (cartão de crédito) e ainda vincula cada operação ao CNPJ do estabelecimento local;
- i) Permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de leasing e realiza o cruzamento dos dados através da Nota Fiscal de venda, Contrato, RENAVAM, Recibos ou o próprio CRV;
- j) Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração, podendo consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
- k) Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- l) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- m) A ferramenta de busca dos dados registrados no sistema deve ser dinâmica;
- n) Permitir que as guias de pagamento utilizem o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- o) Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.

#### **7.6 Módulo ISSQN de Bancos**

- a) Efetuar a escrituração fiscal em um módulo específico;
- b) Reconhecer o enquadramento da Instituição Financeira e respeitar as regras pré-definidas;
- c) Gerar relatórios que apresentem os valores de ISSQN gerados e arrecadados pelo município durante o dia, mês ou ano;
- d) Gerar relatório de Arrecadação por Instituição financeira do Município;
- e) Realizar o cadastro e gerenciamento as Instituições Financeiras;
- f) Realizar o cadastro e gerenciamento das Filiais das Instituições Financeiras;
- g) Apresentar dados do cadastro que permitam a fiscalização das filias bancárias e credoras;
- h) Escriturar através dos arquivos DESIF por meio de soluções informatizadas, via importação de dados que compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital;
- i) Possuir módulos DESIF;
- j) Das informações comuns dos Municípios:
  - I. Periodicidade: Anual ou quando houver alterações;
  - II. Inclusão do Plano geral de contas comentado - PGCC
- k) Do demonstrativo Contábil:
  - I. Periodicidade: Semestral ou Anual;
  - II. Inclusão de Balancete.
- l) Da apuração Mensal do ISSQN:
  - I. Periodicidade: Mensal
  - II. Demonstrativo de operações de receita mensal por alíquota e imposto devido
- m) Do demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis:

- I. Periodicidade: Sob demanda
- II. Desmembramento de diversas informações

- n) Permitir que o contribuinte acesse o módulo de Bancos. Após a inclusão da competência, o contribuinte poderá escolher qual o tipo de arquivo será importado na ferramenta. Enviar e Processar o arquivo que deve ficar registrado no histórico;
- o) Realizar a finalização do processo de encerramento de competência e emissão de guia;
- p) Gerenciar os dados através de cubos de dados;

#### 7.7 ISS da construção civil

- a) Permitir a configuração do sistema por um usuário administrador o percentual máximo a ser abatido por nota fiscal para as obras selecionadas com o tipo de abatimento por materiais;
- b) Permitir a configuração do sistema por um usuário administrador o percentual de abatimento a ser calculado para as obras selecionadas com o tipo de abatimento padrão;
- c) Permitir o cadastro de Obras utilizando os dados de prestador automaticamente iguais aos dados do contribuinte logado com no mínimo os seguintes campos: nome da obra, dados do tomador (CNPJ, IM, endereço completo), o endereço completo da obra integrado a base dos correios, a data de início, data prevista para término, valor estimado da obra, número do alvará e tipo de obra (abatimento por materiais/abatimento padrão/sem abatimento);
- d) O vínculo da obra cadastrada pelo prestador de serviços com o tomador de serviços para contribuintes estabelecidos deve ocorrer de forma automática;
- e) Para acesso ao módulo, os itens de serviços devem ser configurados pelo usuário administrador na tabela de configuração das regras de tributação do município e ser liberado automaticamente para os contribuintes que possuem os serviços em seu cadastro;
- f) Para os tomadores de serviços, as funcionalidades devem ser disponibilizadas independente dos itens de serviços que constam em seus cadastros;
- g) Para o controle de duração de cada obra, data de início e data de término, deve ser possível realizar a prorrogação da obra;
- h) A localização da obra deve ser automaticamente reconhecida pelo sistema através do cadastro da obra;
- i) Disponibilizar área para cadastro de notas fiscais de materiais;
- j) O lançamento das notas de materiais deve ser integrado à SEFAZ/MG através da chave de acesso, e o CNPJ da empresa compradora deve ser verificado de acordo com o CNPJ do prestador de serviços que está cadastrando a nota fiscal de materiais;
- k) O lançamento das notas de materiais de outros estados deve ser feito de forma manual solicitando no mínimo os seguintes campos: chave de acesso; CNPJ (Vendedor), endereço completo (integrado a base dos correios), valor dos produtos, valor do frete;
- l) Por padrão do sistema as notas fiscais de materiais cadastradas devem pertencer somente a uma obra;
- m) O sistema pretendido deve possuir funcionalidade que permita para casos específicos que notas de materiais sejam utilizadas em mais de uma obra e o controle do saldo seja feito da mesma maneira (de forma automática);

- n) Após a utilização de um abatimento o sistema não deve permitir a exclusão das notas fiscais de materiais cadastradas;
- o) O saldo dos abatimentos para as notas de materiais cadastradas em cada obra deve ser controlado pelo sistema e apresentado de forma clara ao usuário os dados de pelo menos: Valor cadastrado, valor utilizado e saldo restante;
- p) Também deve ser apresentado de forma clara pelo sistema ao usuário as notas fiscais de materiais já cadastradas e as respectivas obras com o registro da nota fiscal;
- q) O lançamento manual de notas de construção civil como serviço prestado deve ser liberado somente para prestadores de fora do município e todo o processo de cadastro de obras, cadastro de materiais e tributação seguem as regras de tributação configuradas;
- r) Para os casos em que prestador e tomador não são estabelecidos no município, ao efetuar o cadastro da obra no sistema deve ser criado um cadastro de não estabelecido automaticamente para o tomador vinculado à obra.
- s) Para os casos em que somente tomador não é estabelecido no município, ao efetuar o cadastro da obra no sistema, deve ser criado um cadastro de não estabelecido automaticamente para o tomador vinculado à obra e deve ser respeitada a configuração de regra de tributação conforme definida;
- t) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- u) Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- v) Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- w) Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.

## 7.8 Instituição de Ensino

- a) Permitir o cadastro de alunos, responsáveis educacionais e financeiros;
- b) Permitir o cadastro de alunos, responsáveis educacionais e financeiros através de arquivo XML.
- c) Permitir os lançamentos de cursos dos alunos, indicando tipo de curso, duração, valor do curso, descontos e bolsas, com data de início e fim, para fins de controle;
- d) Permitir os lançamentos de cursos dos alunos, indicando tipo de curso, duração, valor do curso, descontos e bolsas, com data de início e fim, para fins de controle, através de arquivo XML.
- e) Permitir a emissão em massa de notas fiscais, de forma mensal, permitindo a geração do PDF e/ou envio de e-mail (quando existir);

## 7.9 Plano de Saúde

- a) Permitir o lançamento sem abatimento em todas as notas fiscais da competência;
- b) Disponibilizar área para cadastro de notas fiscais de materiais e notas fiscais de médicos cooperados;
- c) O lançamento das notas de materiais deve ser integrado à SEFAZ/MG através da chave de acesso, e o CNPJ da empresa compradora deve ser verificado de acordo com o CNPJ do prestador de serviços que está cadastrando a nota fiscal de materiais;
- d) O lançamento das notas de materiais de outros estados deve ser feito de forma manual solicitando no mínimo os seguintes campos: chave de acesso; CNPJ (Vendedor), endereço completo (integrado a base dos correios), valor dos produtos, valor do frete;
- e) Permitir o abatimento na base de cálculo do imposto sobre serviços de qualquer natureza de acordo com o cruzamento de informações dos cooperados e materiais;
- f) Para acesso ao módulo, os itens de serviços devem ser configurados pelo usuário administrador na tabela de configuração das regras de tributação do município e ser liberado automaticamente para os contribuintes que possuem os serviços em seu cadastro;
- g) Após a utilização de um abatimento o sistema não deve permitir a exclusão das notas fiscais de materiais cadastradas;
- h) O saldo dos abatimentos para as notas de materiais cadastradas em cada obra deve ser controlado pelo sistema e apresentado de forma clara ao usuário os dados de pelo menos: Valor cadastrado, valor utilizado e saldo restante;
- i) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- j) Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- k) Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- l) Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.

#### **7.10 Simples Nacional**

- a) Permitir que o contribuinte enquadrado no Simples Nacional escreva todas as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º;
- b) Permitir que os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, cumpram apenas a obrigação acessória de escrituração. O sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura;
- c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço

comprado, respeitando os itens de serviço com retenção de imposto no mesmo formato de alíquotas mencionado acima;

- d) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município o sistema deverá permitir que o tomador informe se o prestador está enquadrado no Simples Nacional ou não. Em caso afirmativo o sistema deverá apresentar as alíquotas do Simples Nacional. Em caso negativo, o sistema deverá respeitar as alíquotas do município;
- e) Apresentar no conta corrente dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional o cruzamento dos valores declarados, calculados e pagos entre os arquivos da receita federal e o sistema;
- f) Disponibilizar controle para serviços que permitem retenção de contribuintes enquadrados no regime simples nacional;
- g) Disponibilizar módulo para upload dos arquivos disponibilizados pelo portal do simples nacional;
- h) Disponibilizar visualização do cruzamento de dados entre arquivos importados e declarações efetuadas no sistema para contribuintes e usuários fiscais;

#### 7.11 Condomínios

- a) Permitir a escrituração somente de serviços comprados para itens tributados e itens de retenção.
- b) Permitir a emissão de guia por nota escriturada e/ou grupo de notas (a escolha do usuário).
- c) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- d) Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- e) Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- f) Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.

#### 7.12 Transporte Público

- a) Para acesso ao módulo, os itens de serviços devem ser configurados pelo usuário administrador na tabela de configuração das regras de tributação do município e ser liberado automaticamente para os contribuintes que possuem os serviços em seu cadastro;
- b) Permitir que o contribuinte consiga pré-cadastrar nº do ônibus, linha e tarifa;
- c) A tela de escrituração deve conter as seguintes informações: Nº do ônibus (previamente cadastrados), linha e tarifa, nº inicial da catraca, nº final da catraca, nº total de giros, item de serviço, valor da tarifa, faturamento, valor do imposto.

- d) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- e) Possuir ferramenta dinâmica de busca dos dados registrados no sistema;
- f) Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- g) Ação fiscal que permita que os contribuintes sejam devidamente notificados, cumprindo os prazos e requisitos da legislação local, evitando erros e anulações desses processos.

#### **7.13 NFS-e Avulsa – Emitida pelo contribuinte**

- a) Permitir ao contribuinte que não possui acesso ao sistema de nota fiscal efetuar um cadastro no portal para emissão de nota fiscal avulsa.
- b) Caso o contribuinte possua endereço do município, o sistema deve checar se ele possui cadastro para emissão de notas fiscais (item(s) de serviço no cadastro). Caso possua permissão para emissão de notas fiscais de serviço, o sistema deve retornar uma mensagem informando que a emissão deve ser feita pelo acesso normal de notas fiscais.
- c) Caso o contribuinte não possua permissão para emissão de notas fiscais de serviço (somente atividades de comércio e/ou indústria), o sistema deve liberar o acesso a emissão de nota fiscal avulsa.
- d) Para o acesso da prefeitura o usuário deve ter a opção de deferir/indeferir o cadastro com o preenchimento do motivo sendo obrigatório.
- e) Ao deferir a prefeitura deve definir o prazo de deferimento e/ou a quantidade notas a serem emitidas pelo contribuinte.
- f) Os documentos fiscais somente devem ser liberados após o reconhecimento do pagamento do tributo pelo sistema;
- g) O acesso ao módulo deve ser configurável por pelo menos: liberação de cadastro automático, liberação de cadastro pelo fiscal, liberação somente para Pessoa Física, liberação somente para Pessoa Jurídica, liberação para ambos, lista de serviços permitidos para emissão de nota fiscal avulsa.

#### **7.14 Possuir aplicativo para dispositivos móveis com as seguintes características:**

- a) Compatível com Android e/ou IOS;
- b) Permitir acesso por CPF/CNPJ com senhas sincronizadas com a plataforma de ISS Web;
- c) Permitir usuário recuperar senha (esqueci a senha);
- d) Permitir usuário alterar a senha;
- e) Permitir ao usuário cadastrar novos tomadores de serviço;
- f) Permitir emitir Notas Fiscais;
- g) Permitir consultar Notas Fiscais emitidas por competência;
- h) Permitir gerar PDF de Notas Fiscais emitidas;

- i) Permitir consultar tomadores cadastrados.

## 7.15 FISCALIZAÇÃO

- a) O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização;
- b) Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas;
- c) Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo);
- d) O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo) e deverá ser visualizado na escrituração fiscal da empresa, bloqueando a realização de alterações da escrituração no período em fiscalização;
- e) Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas;
- f) Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

7.15.1. As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 5.1;
- b) Deverá possibilitar a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:
  - bl) Definição do título do tipo de fiscalização;
    - Estágio de início da fiscalização;
    - Configuração de número máximo de auditores;
    - Possibilitar a opção de bloqueio de escrituração fiscal no período fiscalizado;
    - Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
    - Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
  - c) Deverá permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;

- d) Deverá permitir o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mais;
- e) Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
- f) Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
- g) Deverá permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;
- h) Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
- i) Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
- j) Deverá permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- k) Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:
  - kl) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
  - k2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
  - k2) Geração e Emissão de Auto de Infração;
  - k3) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- l) Deverá possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;
- m) Deverá possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;
- n) Deverá possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;
- o) Deverá permitir a geração e emissão de guias correspondentes ao imposto apurado e às penalidades, que deverão ser disponibilizadas através do dispositivo de armazenamento e controle dos documentos de arrecadação;
- p) Deverá permitir a concessão de descontos nas guias de multas geradas conforme legislação vigente;
- q) Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF", "HTML" ou link para visualização "WEB";
- r) Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

## 7.16 PAINEL DE GESTÃO

Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

### 7.16.1 Análise Cadastral, permitindo:

- a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente;
- b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE e sobre o serviço;

#### **7.16.2 Gerenciamento de receitas, permitindo:**

- a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de inadimplência e inadimplência;
- c) Comparar o recolhimento das empresas agrupando por serviços em comum em seus cadastros;
- d) Agrupar faturamento, valor de imposto e empresas por itens de serviço e/ou atividades;
- e) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking das 10 maiores evoluções e retrações em períodos selecionados;

#### **7.16.3 Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:**

- a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados;
- b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

#### **7.16.4 Gerenciamento Econômico, permitindo:**

- a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;
- b) Comparar os valores arrecadados para cada grupo econômico por períodos.

#### **7.16.5 Índícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:**

- a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;
- b) Informações das receitas de comércio/indústria;
- c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;
- d) Informação da opção de enquadramento no regime;
- e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;
- f) ISS informado como Imune ou Isento;
- g) ISS informado como fixo;
- h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;
- i) Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;
- j) Falta de emissão de notas fiscais;

#### **7.16.6 Gerenciamento de devedores, permitindo:**

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não prescrito;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
- f) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.

#### 7.17 Gerenciamento automático de guias

- a) Disponibilizar módulo específico para usuário gestor que permita a visualização de guias pendentes de geração no período informado;
- b) Permitir que o usuário gestor emita todas as guias pendentes de geração de forma tácita e automática no período informado e envie para dívida ativa;
- c) Permitir que o usuário gestor bloqueie a emissão de novas notas fiscais e emissão de segunda via de todas as guias no período informado.

#### 7.18 Configurações das regras de tributação

- a) Disponibilizar módulo para o usuário gestor que permita a configuração de regras de tributação por item de serviço;
- b) Disponibilizar a possibilidade de cadastrar um novo item de serviço;
- c) Disponibilizar a possibilidade de cadastrar alíquotas para cada item por períodos diferentes;
- d) Disponibilizar a possibilidade de vincular CNAEs e CBOs a itens de serviços;
- e) Disponibilizar a possibilidade de configurar módulos por itens de serviços;
- f) Disponibilizar a possibilidade de definição de regras tributárias por item de serviço, inclusive regras específicas dentro de um item já configurado.

#### 7.19 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

- a) O sistema deve possuir canal de comunicação online para atendimento aos empreendedores usuários sanando somente dúvidas operacionais quanto a utilização e possíveis erros diretamente ligados ao sistema;
- b) O acesso ao atendimento deve ser disponibilizado como uma funcionalidade do sistema;
- c) Após o atendimento o sistema deve exigir que o empreendedor usuário preencha uma pesquisa de satisfação;
- d) O sistema deve disponibilizar consulta de todos os atendimentos executados pela central e suas respectivas pesquisas de satisfação.

#### 7.20 FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá, durante a vigência do contrato, implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência) de acordo com as legislações e regulamentos editados, além de:

##### 7.20.1. CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de cashback para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de cashback à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

- a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, conta bancária, se for o caso;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu CPF/CNPJ;
- c) O sistema deverá Identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
- d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;
- e) O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: utilização nos estabelecimentos cadastrados na rede de benefícios ou depósito em conta bancária, quando houver;
- f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);
- h) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;
- i) O Sistema deverá gerar relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.

## ANEXO B - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Este documento, a ser elaborado pela empresa a ser contratada, deverá conter a proposição de demandas e o cronograma para implantação e treinamentos, considerando o prazo máximo de 60 dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviços.

Contém também o levantamento preliminar/planejamento dos documentos e ações e tarefas a serem demandadas para a Contratante, para atendimento de todas as etapas da implantação descritas no Anexo I deste edital.

O documento será a base para a reunião de kick-off entre as equipes, onde serão validados.

## ANEXO C - PROVA DE CONCEITO (POC)

### Preparação para a prova de conceito:

**1** - Ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará as funcionalidades dos sistemas pretendidos:

- a) O pregoeiro, juntamente com equipe de apoio formada por servidores municipais, assistirá e verificará a apresentação para verificar a conformidade dos sistemas com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença das demais licitantes a cada apresentação;
- b) A apresentação será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, online, em ambiente web pela internet conforme estabelecido neste termo de referência;
- c) O computador para a apresentação será disponibilizado pela prefeitura e as apresentações deverão ser obrigatoriamente feitas a internet via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns livres de poxes e firewalls. Não será permitida conexão direta entre banco de dados e aplicativos que simulam o acesso via internet.
- d) Finalizada a apresentação, será verificada a conformidade e a equipe de apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias constantes nesta prova de conceito.

**2** - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido 100% das especificações contidas nesta prova de conceito o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a apresentar seus sistemas.

**3** - Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

### 4 - Requisitos técnicos obrigatórios:

**4.1** - Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 e suas alterações pela lei complementar 157/2016. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

**4.2** - A Equipe Técnica exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante apresente o cadastro de no mínimo, 14 (quatorze) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes um serviço previsto na Lei, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, sendo:

- a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;
- b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;
- c) 01 (uma) empresa com item de serviço vinculado à Construção Civil em seu cadastro, sediada no Município e 01 (uma) empresa com permissão para vincular uma nota de material a várias obras;
- d) 01 (uma) empresa enquadrada com item de serviço vinculado à Instituição Financeira (banco) em seu cadastro, que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei.
- e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para

cumprimento de variáveis da Lei. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como “Empresa 1” e a Federal será ali identificada como “Empresa 2”;

- f) 01 (um) prestador de serviços com item de serviço vinculado a Cartório em seu cadastro;
- g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;
- h) 01 (uma) empresa enquadrada como MEI;
- i) 01 (uma) empresa com item de serviço vinculado à Construção Civil em seu cadastro, não estabelecida no Município;
- j) 01 (uma) empresa com item de serviço vinculado à Instituição de Ensino (Escola) em seu cadastro;
- k) 01 (uma) empresa com item de serviço vinculado à Plano de Saúde em seu cadastro;
- l) 01 (uma) empresa com item de serviço vinculado à Administradoras de cartões e Leasing em seu cadastro;
- m) 01 (uma) empresa com item de serviço vinculado a Transporte Público em seu cadastro.

**4.2.1** - O acesso ao sistema pretendido deverá ser feito conforme exigido pelo item 5 deste edital. Também as alterações aos dados cadastrais em tempo real devem ser comprovadas através de acesso ao livro fiscal das empresas abertas.

## **5 - Verificação de prova de conceito Livro eletrônico e Nota fiscal eletrônica:**

### **5.1 - Modo de demonstração do dispositivo de autorização para impressão de documentos fiscais:**

a) Efetuar o acesso seguro da empresa criada.  
Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;

- b) Efetuar acesso seguro com usuário da administração e realizar a autorização da solicitação efetuada na letra “a” deste item.
- c) Realizar a inclusão de uma atividade de prestação de serviços para a empresa.
- d) Após a autorização para impressão de documentos fiscais por parte da administração realizar acesso ao dispositivo de verificação de autenticidade e realizar consulta de autenticidade da autorização gerada na letra “b” deste item.

### **5.2 - Modo de demonstração do cadastro de obras:**

- a) Acesso seguro da empresa.
- b) Realizar o cadastro de 3 diferentes obras que deverão conter, no mínimo, campo para informar o nome da obra, local da obra, previsão de início, previsão de término, valor estimado, sendo o responsável pela obra a empresa e os dados do tomador.
- c) Definir uma obra sem abatimento, outra com abatimento padrão e a última com abatimento por materiais.
- d) Comprovar que o relacionamento das obras criadas no item “b” deste item foi feito de forma automática à empresa.
- e) Realizar o cadastro de material para abatimento informando, no mínimo, chave de acesso, número, data, valor produtos, valor frete, CNPJ do comprador e obra que será utilizado abatimento e comprovar a leitura da chave de acesso da SEFAZ/MG.
- f) Acesso seguro da empresa e realizar o cadastro de 1 obra que deverá conter, no mínimo o nome da obra, local da obra, previsão de início, previsão de término, valor estimado, sendo o responsável pela obra a empresa, o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) e os dados do tomador.

- g) Comprovar que o relacionamento da obra criada no item “f” deste item foi feito de forma automática à empresa e aos tomadores respectivamente.
- h) Definir a obra criada na letra “f” deste item com abatimento padrão.

### 5.3 – Modo de demonstração da escrituração automática dos serviços prestados.

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática de serviços prestados, devendo realizar:

- a) Acesso seguro da empresa;
- b) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento prestador.
- c) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta, onde haverá incidência de imposto para o prestador.
- d) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra “b” do item 8.1.4.2, onde haverá incidência de imposto para o comprador, imprimir a NFS-e;
- e) Emitir uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- f) Cancelar uma das NFS-e emitidas neste item;
- g) Realizar a emissão de uma NFS-e informando como comprador dos serviços a empresa aberta com os mesmos dados da letra “c” deste item;
- h) Realizar a substituição da nota emitida na letra “c” deste item pela nota emitida na letra “g” deste item;
- i) Acessar a escrituração fiscal do prestador para comprovar a escrituração automática e gerar o livro fiscal da competência aberta na letra “b” deste item;
- j) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- k) Realizar o encerramento da competência aberta na letra “b” deste item e apresentar o livro fiscal contendo a identificação do documento de arrecadação.

### 5.4 – Modo de demonstração escrituração automática retificadora dos serviços prestados

- a) Acesso seguro da empresa;
- b) Emitir uma nota fiscal que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, apontando como compradora empresa criada na letra “d”, do item 8.1.4.2, com imposto gerado para o prestador;
- c) Gerar o livro fiscal da competência demonstrando o registro de inclusão da nova nota fiscal;
- d) Gerar o documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

- e) Gerar novamente o livro fiscal da competência, contendo a identificação dos documentos de arrecadação.

#### **5.5 – Modo de demonstração da escrituração de serviços prestados por prestador não estabelecido:**

- a) Acesso seguro da empresa;
- b) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento prestador.
- c) Realizar a escrituração de uma nota fiscal na competência aberta na letra “b” deste item, apontando como comprador de serviços uma pessoa física, que deverá ser cadastrada no mesmo menu da escrituração, onde haverá incidência do imposto para o prestador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta onde haverá incidência de imposto para o comprador;
- e) Gerar o livro fiscal da competência aberta na letra “b” deste item e proceder com o encerramento da mesma;
- f) Gerar o documento de arrecadação do imposto devido que deverá conter data de vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

#### **5.6 – Modo de demonstração da escrituração automática de serviços prestados da modalidade da construção civil:**

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática dos serviços prestados, devendo realizar:

- a) Acesso seguro da empresa criada;
- b) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento prestador;
- c) Emitir uma nota fiscal indicando como comprador do serviço uma empresa de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta, selecionando a obra sem abatimento e gerando o imposto para o comprador;
- d) Emitir uma nota fiscal indicando como comprador do serviço uma empresa de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, selecionando a obra com abatimento padrão e gerando o imposto para o prestador;
- e) Emitir uma nota fiscal indicando como comprador do serviço uma empresa de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta, selecionando uma obra com abatimento por nota fiscal e gerando o imposto para o comprador;
- f) Emitir uma nova nota fiscal indicando como comprador do serviço uma empresa de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta, selecionando uma obra com abatimento por nota fiscal e gerando o imposto para o comprador;
- g) Comprovar o controle de saldo de abatimentos automático da obra utilizada na emissão das notas fiscais;
- h) Cancelar uma nota de abatimento da obra utilizada anteriormente nos itens “e” e “f” e comprovar a não permissão de execução do cancelamento;

- i) Cadastrar uma nota de material em mais de uma obra para o contribuinte;
- j) Comprovar o controle de notas fiscais de materiais e seus vínculos à obras;
- k) Emitir uma nota fiscal indicando como comprador do serviço uma empresa de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, selecionando uma obra com abatimento por nota fiscal e gerando o imposto para o prestador;
- l) Cancelar uma das NFS-e emitidas neste item;
- m) Realizar a emissão de uma NFS-e informando como comprador dos serviços a empresa aberta;
- n) Realizar a substituição da nota emitida na letra “b” deste item pela nota emitida na letra “g” deste item;
- o) Gerar o documento de arrecadação do imposto devido que deverá conter data de vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- p) Gerar o livro fiscal da competência aberta na letra “b” deste item, que deverá conter inclusive a identificação do documento de arrecadação gerado na letra “j” deste item e proceder com o encerramento da mesma;

#### 5.7 - Modo de demonstração da escrituração dos serviços comprados:

- a) Acesso seguro da empresa criada,
- b) Apresentar a escrituração automática das notas fiscais emitidas pela empresa;
- c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestadora dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município que deverá ser cadastrada no mesmo menu da escrituração, cujo imposto será gerado para o prestador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestadora dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município que deverá ser cadastrada no mesmo menu da escrituração, cujo imposto será gerado para o tomador;
- e) Gerar o documento de arrecadação do imposto devido que deverá conter data de vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- f) Gerar o livro fiscal da competência em que foram escrituradas as notas, que deverá conter inclusive a identificação do documento de arrecadação gerado na letra “e” deste item, e proceder com o encerramento da mesma;

#### 5.8 - Modo de demonstração escrituração retificadora dos serviços comprados:

- a) Acesso seguro da empresa criada;
- b) Escriturar uma nota fiscal na competência, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada apontando como prestador uma empresa de fora do município, com imposto gerado para o comprador;
- c) Gerar o livro fiscal da competência selecionada na letra “b” deste item demonstrando o registro de inclusão da nova escrituração;

- d) Gerar o documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- e) Gerar novamente o livro fiscal da competência selecionada na letra “b” deste item, contendo a identificação dos documentos de arrecadação.

#### 5.9 – Modo de demonstração da escrituração de serviços de instituições financeiras – banco (DESIF)

- a) Acesso seguro da empresa criada;
- b) Exibir a possibilidade de *upload* do arquivo de Demonstrativo Contábil (módulo 1) semestral ou anual – a critério do Município;
- c) Exibir a possibilidade de *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição;
- d) Exibir a possibilidade de *upload* do arquivo de Informações Comuns (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual – a critério do Município;
- e) Proceder com o *upload* de um arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2), contendo: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis
- f) Gerar o documento de arrecadação do imposto devido que deverá conter data de vencimento e cujos valores sejam condizentes com os valores processados.

#### 5.10 – Modo de demonstração da escrituração de serviços comprados por órgãos públicos:

- a) Acesso seguro da “Empresa 2” criada;
- b) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento tomador;
- c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestadora dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços;
- d) Efetuar a emissão do documento de arrecadação da escrituração realizada na letra “c” deste item que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;
- e) Efetuar a emissão do recibo de retenção;
- f) Gerar o livro fiscal da competência em que foi escriturada a nota, que deverá conter inclusive a identificação do documento de arrecadação gerado na letra “e” deste item, e proceder com o encerramento da mesma;
- g) Acesso seguro da “Empresa 1”, criada;
- h) Escrituração automática de uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 8.1.4.2, letra “a”, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;
- i) Gerar o livro fiscal da competência em que foi escriturada a nota proceder com o encerramento da mesma;

**5.11 - Modo de demonstração da escrituração retificadora dos serviços comprados por órgãos públicos:**

- a) Acesso seguro da empresa 2 criada;
- b) Selecionar a competência;
- c) Escriturar uma nota fiscal que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal mais o recibo de retenção para fornecer ao prestador;
- d) Gerar o livro fiscal da competência selecionada na letra “b” deste item, contendo a identificação dos documentos de arrecadação.

**5.12 - Modo de demonstração da escrituração de serviços prestados da modalidade de cartórios:**

- a) Acesso seguro do cadastro criado;
- b) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento prestador;
- c) Disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais. Efetuar a seleção da opção Tabelionato de Notas;
- d) Realizar a escrituração selecionando algum dos atos da opção selecionada na letra “c” deste item, informando no mínimo, a quantidade de atos e quantidade de isentos;
- e) Refazer o procedimento mencionado na letra “c” deste item, desta vez selecionando a opção Tabelionato de Protesto de Títulos;
- f) Realizar nova escrituração selecionando algum dos atos, informando no mínimo, a quantidade de atos e quantidade de isentos;
- g) Realizar a abertura de competência do mês anterior à aberta na letra “b” deste item.
- h) Efetuar a escrituração de atos via arquivo XML no modelo disponibilizado pelo TJMG.
- i) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações das competências, que deverão conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- j) Realizar o encerramento das competências abertas e apresentar o livro fiscal contendo a identificação do documento de arrecadação.

**5.13 - Modo de demonstração da escrituração retificadora de serviços prestados da modalidade de cartórios:**

- a) Acesso seguro da empresa criada,
- b) Selecionar a competência aberta;
- c) Escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, com imposto gerado para o prestador;
- d) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração, majorando esse valor e gerar o livro fiscal;

- e) Gerar o livro fiscal da competência selecionada na letra “b” deste item demonstrando o registro de inclusão da nova escrituração;
- f) Gerar o documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- g) Gerar novamente o livro fiscal da competência selecionada na letra “b” deste item, contendo a identificação dos documentos de arrecadação.

#### **5.14 – Modo de demonstração da escrituração dos serviços prestados – Simples Nacional:**

A demonstração deverá ocorrer a partir da emissão da NFS-e para comprovação da escrituração automática dos serviços prestados.

- a) Acesso seguro da empresa criada;
- b) O sistema deverá constar automaticamente a informação de optante do Simples Nacional;
- c) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento prestador e a alíquota do simples nacional que será utilizada nas emissões de notas fiscais;
- d) Deverá ser emitida uma NFS-e, realizando os mesmos procedimentos de emissão de NFS-e de serviços prestados e de serviços prestados na modalidade de construção civil, para a empresa criada conforme item 8.1.4.2, letra “b”, onde o campo “alíquota” já deverá vir preenchido com a alíquota informada na letra “c” deste item, e o imposto deve incidir para o prestador;
- e) Demonstrar a escrituração automática da NFS-e emitida na letra “d” deste item e gerar o livro fiscal do prestador;
- f) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto à obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;
- g) Exibir comparativo entre valores faturados no sistema e valores declarados através do DAS na Receita Federal;
- h) Gerar o livro fiscal da competência aberta na letra “c” deste item e proceder com o encerramento da mesma;
- i) Comprovar o upload dos arquivos PGDAS-D, PGFN, DAF-607 e arquivos de eventos.

#### **5.15 – Modo de demonstração da escrituração dos serviços comprados – Simples Nacional:**

- a) Acesso seguro da empresa criada”;
- b) Após informar o mês de competência, exibir a NFS-e emitida pelo prestador optante do Simples Nacional, conforme item anterior;
- c) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no Município, informando que o mesmo se encontra enquadrado no Simples Nacional, definindo a data de início do enquadramento. Informar a alíquota do prestador e efetuar a retenção;
- d) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no Município informando que o mesmo não se encontra enquadrado no Simples Nacional e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do Município;

- e) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas com o imposto correto;
- f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra “e” deste item;
- g) Apresentar o conta corrente do contribuinte com as informações

**5.16 – Modo de demonstração da emissão de NFS-e através de aplicativo para dispositivos móveis (Tablets ou Smartphones):**

O aplicativo, quando acessado através de dispositivos móveis, deverá permitir a emissão de NFS-e adotando as mesmas especificações para emissão descritas nos itens anteriores.

- a) Acessar aplicativo específico para Android ou IOS;
- b) Efetuar o acesso seguro da empresa;
- c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos anteriormente,;
- d) Realizar o cadastro de uma pessoa física que será utilizada como compradora de serviços;
- e) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos anteriormente, apontando como comprador do serviço a pessoa física;
- f) Consultar e visualizar as NFS-e emitidas realizando a busca por número de nota, nome ou CPF/CNPJ, devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras “c” e “e” deste item;
- g) Cancelar a NFS-e emitida na letra “c” deste item;
- h) Emitir uma nota fiscal utilizando os mesmos dados utilizados na letra “e” deste item;
- i) Realizar a substituição da nota emitida na letra “e” deste item pela nota emitida na letra “h” deste item;

**5.17 – Modo de demonstração de NFS-e para instituições de ensino (escolas):**

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Efetuar a liberação de acesso da empresa;
- c) Efetuar o acesso seguro da empresa enquadrada como Instituição de Ensino criada conforme item 8.1.4.2, letra “j”;
- d) Realizar o cadastro de dois cursos informando: o código do curso, a descrição do curso, o item de serviço atrelado a ele, informar se é mensal ou esporádico e o valor do mesmo;
- e) Realizar edição no nome e valor do primeiro curso e a exclusão do segundo curso;
- f) Realizar o cadastro de dois alunos devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e vinculá-lo ao curso editado na letra “e” deste item;
- g) Realizar o cadastro do responsável financeiro do aluno 1 cadastrado na letra “f” deste item;
- h) Deverá possibilitar a busca de alunos por nome ou número do documento cadastrado;

- i) Editar os dados do aluno 1 e inativar o aluno 2 cadastrados na letra “f” deste item;
- j) Realizar o cadastrado de 2 alunos através da importação de um arquivo XML que contenha os mesmos dados mencionados na letra “f” deste item, além do vínculo automático ao curso cadastrado na letra “d” deste item;
- k) Realizar o cadastro de 2 cursos através da importação de um arquivo XML que contenha os mesmos dados mencionados na letra “d” deste item;
- l) Realizar alteração, através da importação de arquivo xml, dos dados dos alunos cadastrados na letra “j” deste;
- m) Realizar alteração, através da importação de arquivo xml, dos dados dos cursos cadastrados na letra “k” deste item;
- n) Realizar a abertura de competência do mês atual, informando o enquadramento prestador.
- o) Realizar a emissão de NFS-e em massa para os alunos cadastrados na letra “j” deste item.
- p) Gerar o livro fiscal da competência aberta na letra “n” deste item;
- q) Gerar o documento de arrecadação que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- r) Gerar novamente o livro fiscal da competência aberta na letra “n” deste item, contendo a identificação do documento de arrecadação.

#### **5.18 – Modo de demonstração do módulo nota fiscal avulsa (NFA):**

- a) Realizar uma solicitação de cadastro, como pessoa física, ao módulo de nota fiscal avulsa;
- b) Realizar acesso seguro com usuário da administração e aprovar o cadastro realizado na letra “a” deste item;
- c) Realizar acesso seguro com o cadastro aprovado na letra “b” deste item;
- d) Realizar a abertura da competência do mês atual, informando o enquadramento prestador;
- e) Emitir uma nota fiscal para um comprador do município cadastrado durante a demonstração informando, no mínimo, a descrição do serviço e o valor do serviço prestado, utilizando a alíquota do item de serviço selecionado no cadastro realizado na letra “a” deste item;
- f) Demonstrar que o sistema bloqueia a impressão da NFS-e caso a guia não esteja quitada;
- g) Realizar a impressão da guia gerada;
- h) Realizar acesso seguro com usuário da administração e efetuar a baixa manual da guia gerada neste item;
- i) Realizar o acesso seguro conforme realizado na letra “c” deste item e imprimir a NFS-e;
- j) Realizar o acesso seguro da compradora do serviço e demonstrar a escrituração automática da nota fiscal avulsa.

**5.19 - Modo de demonstração da emissão do documento de arrecadação sem a necessidade de concluir a escrituração do livro fiscal:**

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa;
- b) Realizar a abertura da competência do mês seguinte, selecionando o enquadramento Prestador;
- c) Emitir documento de arrecadação para a competência aberta na letra "b" deste item selecionando o item de serviço, que devem ser apenas aqueles enquadrados no cadastro do contribuinte e que irá definir a alíquota do documento, informar o valor da base de cálculo e o detalhamento do imposto a ser recolhido. Este detalhamento deverá ficar gravado na guia gerada;
- d) O cálculo do imposto deverá ser realizado automaticamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço selecionado na letra "c" deste item;
- e) Gerar mais de um documento de arrecadação para a mesma competência aberta na letra "b" deste item;
- f) Emitir uma NFS-e na competência aberta na letra "b" deste item;
- g) Realizar o vínculo do documento de arrecadação gerado na letra "c" deste item, à NFS-e emitida na letra "f" deste item;
- h) Gerar o livro fiscal da competência aberta na letra "b" deste item, exibindo a identificação da escrituração e a guia vinculada a ela na letra "g" deste item;
- i) Efetuar o bloqueio de emissão de guia avulsa de um dos contribuintes cadastrados nesta demonstração e evidenciar o funcionamento do bloqueio;
- j) Efetuar o bloqueio de emissão de guia avulsa para o módulo construção civil e evidenciar o funcionamento do bloqueio.

**5.20 - Demonstração de dispositivo de armazenamento e controle dos documentos de arrecadação:**

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa;
- b) Acessar o dispositivo em questão;
- c) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e reemitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos;
- d) Realizar a emissão de documento de arrecadação em atraso, informando a nova data de pagamento para que o sistema realize os cálculos de multa, juros e correção monetária;
- e) Apresentar o documento gerado na letra "d" deste item, com todos os cálculos mencionados.

**5.21 - Modo de demonstração de canal de comunicação e orientação para contribuintes e contadores:**

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa;
- b) Acessar o dispositivo em questão para utilização;
- c) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha

à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;

- d) Ao finalizar o atendimento deverá ser exibida para o usuário uma pesquisa de satisfação do atendimento;
- e) Demonstrar relatório de satisfação dos atendimentos realizados através do dispositivo em questão, contendo inclusive a avaliação do atendimento mencionado na letra “d” deste item.

#### **5.22 – Modo de demonstração de dispositivo para escrituração centralizada de uso exclusivo para contadores:**

- a) Realizar uma solicitação de cadastro de acesso do tipo contador;
- b) Realizar acesso seguro com usuário da administração e aprovar a solicitação mencionada na letra “a” deste item;
- c) Efetuar o acesso seguro da empresa;
- d) Efetuar o vínculo do contador cadastrado na letra “a” deste item. O sistema deve exibir mensagem de aviso sobre compartilhamento de dados com terceiros;
- e) Efetuar o acesso seguro do contador cadastrado na letra “a” deste item;
- f) Ao acessar, o sistema deverá permitir que o contador realize todos os procedimentos mencionados nesta demonstração para a empresa;
- g) Realizar a emissão de uma nota fiscal na competência aberta no item 8.1.5.3 letra “b”;
- h) Realizar acesso seguro da empresa e consultar a nota fiscal emitida na letra “g” deste item;
- i) Em seguida, desvincular o contador cadastrado na letra “a” deste item;
- j) Realizar novamente o acesso seguro do contador cadastrado na letra “a” deste item e verificar que a empresa não mais figura na lista de empresas vinculadas à ele.

#### **5.23 – Modo de demonstração de dispositivo de solicitação de ordem de serviço:**

- a) Realizar acesso seguro do usuário da administração;
- b) Acessar o dispositivo em questão e realizar abertura de uma solicitação de ordem de serviço inserindo o título, a descrição e um anexo à mesma;
- c) Efetuar o acesso com usuário gestor e determinar prazo para conclusão da ordem de serviço e exibir possibilidade de preencher observações à mesma;
- d) Ainda com acesso do usuário gestor definir a ordem de serviço como concluída;
- e) Realizar acesso seguro do usuário da administração e reabrir a ordem de serviço anexando um novo arquivo e especificando novos detalhes.

#### **5.24 – Modo de demonstração de dispositivo eletrônico para tratamento e baixa de pagamentos de documentos de arrecadação pela administração:**

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura;
- b) Acessar dispositivo para tratamento e baixa de pagamentos de documentos de arrecadação, utilizar guias geradas nos itens anteriores e informar pagamento de pelo menos duas guias informando a data de pagamento, a data de baixa, o código do banco, a forma de pagamento e o motivo da baixa;
- c) Acessar o dispositivo de controle e armazenamento de documentos de arrecadação para visualização da informação de pagamento.

**5.25 – Modo de demonstração de análise e processamento das informações para a administração:**

- a) Realizar acesso seguro do usuário da administração;
- b) Emitir relatório dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores através das identificações e senhas das empresas criadas confirmando o registro dos acessos realizados nos itens anteriores, que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;
- c) Demonstrar a escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, utilizando a empresa, que indicou como compradora dos serviços a empresa criada;
- d) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário apontando a quantidade total de empresas existentes e a quantidade de empresas por atividade, onde seja possível identificar as empresas.

**5.26 – Modo de demonstração relatórios adicionais:**

- a) Realizar acesso seguro do usuário da administração;
- b) Emitir relatório que demonstre todos os acessos feitos por todas as empresas, individualizando por mês, identificando a data, a hora acessada pelo usuário;
- c) Emitir relatório que demonstre todos os acessos feitos pelos usuários da administração, individualizando por mês, identificando a data, a hora acessada pelo usuário;
- d) Emitir relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional e Simei;
- e) Emitir relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional com faturamento menor ou maior que o recolhido no DAS;
- f) Emitir relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional com recolhimento do DAS e sem valores faturados;
- g) Emitir relatório que aponte as empresas optantes pelo Simples Nacional sem recolhimento do DAS e com valores faturados;
- h) Emitir relatório da composição das empresas dividindo por Autônomo, MEI e Empresas;
- i) Emitir relatório de arrecadação por empresas;
- j) Emitir relatório de arrecadação por serviços;
- k) Emitir relatório de arrecadação por falta de pagamento;
- l) Emitir relatório de faturamento x abatimento para construção civil e para planos de saúde;

- m) Emitir relatório de quantidade de prestadores;
- n) Emitir relatório de quantidade de tomadores;
- o) Emitir relatório de quantidade de notas fiscais emitidas por período e contribuinte;
- p) Emitir relatório de quantidade de notas fiscais canceladas por período e contribuinte

Todos os relatórios deverão estar disponíveis para exportação em formato PDF, XLS e/ou CSV.

#### 5.27 – Modo de demonstração do módulo de fiscalização:

- a) Realizar acesso seguro do usuário da administração;
- b) Configurar um tipo de fiscalização, definindo um título, o estágio de início e a quantidade de auditores, definir os prazos para emissão da ordem de serviço; lavratura dos termos de início e de encerramento;
- c) Configurar multas previstas na legislação municipal;
- d) Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação permitindo que a Administração realize a edição dos termos;
- e) Cadastrar os documentos a serem solicitados pelo fisco durante o processo de fiscalização;
- f) Cadastrar um fiscal com acesso a todas as funcionalidades;
- g) Acessar o e-mail cadastrado e demonstrar a efetivação do cadastro;
- h) Configurar valores a serem utilizados para cálculos de correção monetária;
- i) Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora;
- j) Consultar as declarações fiscais geradas pela empresa prestadora;
- k) Buscar a empresa pela inscrição municipal e selecioná-la para ser fiscalizada;
- l) Escolher o fiscal que será o responsável pela fiscalização;
- m) Enviar uma mensagem para o fiscal escolhido e acessar com o usuário do fiscal;
- n) Demonstrar que a fiscalização criada consta na agenda do fiscal;
- o) Demonstrar que a fiscalização consta o período a ser fiscalizado;
- p) Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal obedecendo as regras configuradas no processo de fiscalização;
- q) Gerar e emitir o auto de infração;
- r) Gerar e emitir o termo de encerramento;
- s) Demonstrar a solicitação de documentos exigidos pela Administração;
- t) Demonstrar as notificações de ocorrências;
- u) Reimprimir o auto de infração emitido anteriormente;
- v) Inserir uma legislação para comprovar a disponibilização de legislações.

#### 5.28 – Modo de demonstração do atendimento ao contribuinte:

- a) Realizar acesso seguro do usuário da administração;
- b) Efetuar o cancelamento de uma das guias geradas;

- c) Verificar se a guia cancelada na letra “b” deste item não figura na relação de documentos de arrecadação;
- d) Efetuar o estorno da guia cancelada na letra “b” deste item;
- e) Liberar a emissão de guia avulsa para que a empresa prestadora;
- f) Apresentar relação contendo todos os contribuintes que possuem permissão para emitir guia avulsa por tempo indeterminado,
- g) Efetuar a consulta das escriturações fiscais realizadas pela empresa compradora utilizada na simulação do item 8.1.5.7 demonstrando os números das notas fiscais, situação da nota fiscal, valor, série, dia, atividade bem como o CNPJ, a razão social e o endereço do prestador de serviços;
- h) Imprimir a guia gerada pela empresa enquadrada como Instituição Financeira na simulação do item 8.1.5.9;
- i) Imprimir o livro fiscal anual da empresa prestadora;
- j) Adicionar uma atividade de prestação de serviços para a empresa de construção civil;
- k) Demonstrar o encerramento de ofício de competência não encerrada de uma das empresas cadastradas durante a demonstração.

#### **5.29 – Modo de demonstração cadastro abatimento plano de saúde**

- a) Acesso seguro da empresa.
- b) Realizar o cadastro de material para abatimento informando, no mínimo, chave de acesso, número, data, valor produtos, valor frete e CNPJ do comprador que será utilizado abatimento e comprovar a leitura da chave de acesso da SEFAZ/MG.
- c) Realizar o cadastro de serviço tomado de médico cooperado para abatimento informando, no mínimo, número, data, valor serviço e CNPJ do tomador que será utilizado abatimento.

#### **5.30 – Modo de demonstração da escrituração automática de serviços prestados da modalidade da plano de saúde:**

- a) Acesso seguro da empresa criada;
- b) Emitir 3 notas fiscais para o contribuinte no valor de R\$ 1.000,00 cada, utilizando 1 tomador substituto tributário e 2 tomadores aleatórios;
- c) Acessar a escrituração do contribuinte e comprovar o abatimento na base de cálculo e na emissão da guia.

#### **5.30 – Modo de demonstração da escrituração automática de serviços prestados da modalidade transporte público:**

- a) Acesso seguro da empresa criada;
- b) Cadastrar nº do ônibus, linha e tarifa;

- c) Escriturar serviços informando N° do ônibus (previamente cadastrado), linha (previamente cadastrada) e tarifa, n° inicial da catraca, n° final da catraca, item de serviço, valor da tarifa (previamente cadastrada);
- d) Gerar o livro fiscal eletronicamente, podendo ser auditado a qualquer momento pelos fiscais, que terão acesso integral aos lançamentos feitos, em tempo real;
- e) Emitir as guias de pagamento utilizando o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação.

#### 5.31 – Modo de demonstração configurações das regras de tributação

- a) Acessar com o usuário gestor e acessar o módulo que permita configuração de regras de tributação por item de serviço;
- b) Cadastrar um novo item de serviço incluindo descrição e código;
- c) Cadastrar alíquotas para o item da letra “b” por dois períodos diferentes;
- d) Vincular pelo menos 2 CNAEs e 2 CBOs ao item de serviço da letra “b”;
- e) Configurar o item da letra “b” por padrão para imposto pago pelo tomador de serviços;
- f) Configurar como regra específica do item da letra “b” a não permissão de retenção para tomador enquadrado no simples nacional;
- g) Configurar como regra específica do item da letra “b” para tomadores não estabelecidos a tributação para o prestador;
- h) Configurar o item da letra “b” com acesso ao módulo construção civil;
- i) Emitir notas fiscais utilizando um prestador que possua em seu cadastro o item de serviço cadastrado na letra “b” de forma a comprovar todas as regras cadastradas nas letras “b” a “h” deste item.

**ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR LOTE" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.**

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Insc. Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**DECLARA** sobre sua proposta:

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.
2. Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_
3. Prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos: \_\_\_\_\_
4. Valor Global da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
5. Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

Na(s) página(s) que se segue(m), vai a proposta de valores unitários e totais por item, dos serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ

**LOTE 1**

| Item | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | 236.000.263 | IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE EMISSÃO E GESTÃO ISSQN SV (MODELO SAAS – NUVEM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | 1          |
| 2    | 236.000.265 | MIGRAÇÃO/PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARE DE EMISSÃO E SV GESTÃO ISSQN (MODELO SAAS – NUVEM).                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         | 1          |
| 3    | 236.000.266 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA SV FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA, SOB FORMA DE LOCAÇÃO/ LICENÇA DE USO, DESTINADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SOFTWARE DE EMISSÃO E GESTÃO ISSQN (MODELO SAAS – NUVEM) COM NO MÍNIMO 10 USUÁRIOS INTERNOS E USUÁRIOS EXTERNO ILIMITADOS. COM MANUTENÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS (ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA). |         | 12         |
| 4    | 236.000.267 | SUORTE TÉCNICO REMOTO PARA SOFTWARE DE EMISSÃO E SV GESTÃO ISSQN (MODELO SAAS – NUVEM).                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         | 12         |
| 5    | 236.000.264 | TREINAMENTO DE SOFTWARE DE EMISSÃO E GESTÃO ISSQN SV (MODELO SAAS – NUVEM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | 1          |
| 6    | 236.000.268 | TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA - SEDE DA HR CONTRATADA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | 100        |
| 7    | 236.000.269 | TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA - SEDE DA HR CONTRATANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | 100        |

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR LOTE" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Insc. Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Sob as penas da Lei, DECLARA que:

1. *Cumpra todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Processo Licitatório em tela, em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133, de 01 de Abril de 2021.
2. Até a presente data inexistem *fatos impeditivos para sua habilitação*, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.
4. Não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.
5. O licitante que seja cônjuge/companheiro, ou possua vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos, ou com eles tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com empregado público do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

6. Conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.
7. É vedada a participação daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR LOTE" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Insc. Estadual:** \_\_\_\_\_ **Insc. Municipal:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_

em atenção ao Art. 68, Inc. VI, da Lei Federal N.º 14.133/21, declara expressamente, sob as penas da Lei, que não viola a proibição contida na norma da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, Inc. XXXIII, a saber:

*"... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO DO CNPJ**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 045/2026**  
**TIPO: "MENOR PREÇO POR LOTE" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.**

**CONTRATO N.º XXXX/2026**

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA**  
**\*\*\*\*\*.**

Por este Instrumento, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pela Secretária Municipal de Finanças (conforme Decreto Municipal N.º 16.663/2025, de 05 de Março de 2025), **Sra. LIVIA CAPONI ALBERTI**; *doravante* denominado CONTRATANTE, e de outra parte a empresa ....., inscrita no CNPJ sob N.º ....., com sede à Rua/Av. ...., Bairro ....., na Cidade de ....., Estado de ....., neste ato representada pelo **Sr. ....**, inscrito no CPF N.º ..... e RG N.º ....., *doravante* denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º. 045/2026, na modalidade Pregão Eletrônico N.º. 020/2026, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, A SER HOSPEDADO NA NUVEM, NA MODALIDADE DE SISTEMA COMO SERVIÇO, BEM COMO PRESTAR OS SERVIÇOS VIRTUAIS DE PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO, EVENTOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ATENDIMENTO REMOTO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, conforme Edital (com todos os

seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, ressalvadas as exceções previstas na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 107 da Lei Federal Nº. 14.133/21, de acordo com o Interesse Público.
- 2.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria Municipal de Finanças.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1. A Contratada fica *obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 125 da Lei Federal Nº. 14.133/21.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

##### 4.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

- 4.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) será feita no início da execução do Contrato pela Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado ao Setor de Pedidos de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

##### 4.2. Condições de Entrega:

- 4.2.1. O(s) serviço(s) será executado on-line conforme demanda da Secretaria solicitante.
- 4.2.2. Juntamente com os serviços deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite por servidor designado, e posterior encaminhamento ao Setor de Liquidação.
- 4.2.3. Verificada a não-conformidade dos serviços, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

- 5.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, *sob pena de rescisão*.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

- 6.1. O valor do presente Contrato fica estimado em R\$ ..... (.....), conforme o quadro a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/<br>MODELO | QTD. | UNID. | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|------|-----------|------------------|------|-------|-----------|-----------|
|      |           |                  |      |       |           |           |

6.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral o objeto da contratação.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de:

a) 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e

b) 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

7.2.2. Não será liquidada a despesa cuja nota fiscal não corresponda aos itens entregues.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.3. Prazo de Pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de:

a. até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b. no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

*7.3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à Secretaria Municipal contratante.*

7.3.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

### **7.4. Forma de Pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**02.03.04.122.0412.2437.339040 - 163 - Manutenção da Secretaria de Finanças / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.**

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

##### **9.1. Da Contratada:**

9.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 nº 14.133, de 2021);
- 9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco ou 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;
- 9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.16. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 9.1.17. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 9.1.18. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 9.1.19. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.
- 9.1.20. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 9.1.21. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 9.1.22. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.
- 9.1.23. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência.

## **9.2. Da Contratante:**

- 9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 9.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. Notificar o contratado quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.10. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.
- 9.2.11. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.
- 9.2.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.
- 9.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- v. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- vi. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- vii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**viii. Multa:**

1. Moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias.
  - i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- e) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- f) as peculiaridades do caso concreto;
- g) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- h) os danos que dela provierem para o Contratante.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013,

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)).

## **10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:**

10.2.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.2.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.4.3. Indenizações e multas.

10.2.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da

aplicação do presente Contrato.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, o que a Administração fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na Lei Federal N.º 14.133/21.

Santa Rita do Sapucaí / MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CONTRATADA(S):

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):

\_\_\_\_\_  
**LIVIA CAPONI ALBERTI**  
*Secretária Municipal de Finanças*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO:  
CPF:



**MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ**

RUA CEL. JOAQUIM NETO, Nº 333 - CENTRO - CNPJ: 18.192.898/0001-02

SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG - CEP 37540-000

FONE: (35) 3473-3032



CÓDIGO DE ACESSO

6ED878D3E0844993AFDF97E68F064F48

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO em 15/04/2026 14:30:53

CPF:\*\*\*.\*\*\*-.076-48

Certificadora: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://srsapucaipmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/6ED878D3E0844993AFDF97E68F064F48>