

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 077/2023

**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, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO LEGAL, TÉCNICA E PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.**

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **12/12/2023 às 17h00min.**

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **27/12/2023 às 13h45min.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: **27/12/2023 às 14h00min.**

LOCAL: **Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou em link no site [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br)**

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **MÍNIMO 60 DIAS**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço Global.**

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: **A condição expressa no edital.**

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: **Aline Jacques**

ANEXOS:

- I) Estudo Técnico Preliminar;
- II) Termo de Referência;
- III) Proposta; e
- IV) Contrato.

Sapucaia do Sul, 11 de dezembro de 2023.

## Pregão Eletrônico nº 077/2023

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22475/2023

### REQUISIÇÕES Nº840 DE 2023

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, Pregão Eletrônico, tipo **Menor preço global** regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, cujo objeto é 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, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional. Conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente edital.

#### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação 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, customização, manutenção legal, técnica e preventiva e suporte técnico e operacional, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo II).

#### 1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Lote	Item	Descrição dos Serviços	Unidades	Quantidades	Observações
1	<b>1</b>	<b>Serviços de Implantação</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	1.1	Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação.	1	1	Em até 30 dias (conforme cronograma)
	<b>2</b>	<b>Licença de Uso dos Sistemas</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	2.1	Portal Informativo	1	12 meses	
	2.2	Atendimento e Processo	1	12 meses	
	2.3	Nota Fiscal de Serviços eletrônica	1	12 meses	
	2.4	Serviços Educacionais	1	12 meses	
	2.5	Serviços de Transportes	1	12 meses	
	2.6	Construção Civil	1	12 meses	
	2.7	Contribuintes de Outras Localidades	1	12 meses	
	2.8	Instituições Financeiras	1	12 meses	
	2.9	Serviços Notariais e Cartorários	1	12 meses	
	2.10	Serviços Tomados	1	12 meses	
	2.11	Contratos de Serviços Tomados	1	12 meses	
	<b>3</b>	<b>Suporte e Manutenção</b>	<b>2</b>	<b>12 meses</b>	
3.1	Suporte	1	12 meses		
3.2	Manutenção	1	12 meses		

2	1	<b>Serviços de Implantação</b>	1	1	
	1.1	Instalação, parametrizações e configurações, migração de dados e integração com sistema de Gestão, customização, treinamentos e eventos de orientação.	1	1	Em até 30 dias (conforme cronograma)
	2	<b>Licença de Uso dos Sistemas</b>	17	12 meses	
	2.1	Planejamento Fiscal	1	12 meses	
	2.2	Análise Fiscal	1	12 meses	
	2.3	Auditoria Eletrônica	1	12 meses	
	2.4	Documentos Fiscais	1	12 meses	
	2.5	Atendimento ao Fiscal	1	12 meses	
	3	<b>Suporte e Manutenção</b>	2	12 meses	
	3.1	Suporte	1	12 meses	
	3.2	Manutenção	1	12 meses	
	4	<b>Operação Assistida e Atendimento Remoto</b>	1	12 meses	
	4.1	Operação Assistida	1	12 meses	06 h por mês
	4.2	Atendimento Remoto	1	12 meses	

**Observação:** Os serviços serão licitados em dois lotes, para resguardar as especificidades e diferenças de especialização técnica e de inteligência fiscal existentes entre os módulos, buscando obter os meios digitais mais eficientes disponíveis em cada área da Gestão do ISSQN, embora pelo vínculo entre os itens, pelas características técnicas envolvidas e por tratar-se da necessidade de dispor de um Sistema que seja capaz de realizar a Gestão completa do ISSQN, a integração e compatibilidade entre os produtos dos dois lotes, e ainda, com os demais Sistemas de Gestão, deverão ser obrigatoriamente garantidos.

#### 1.1.1. SISTEMAS COMO SERVIÇO

Os sistemas, a serem disponibilizados nos lotes 1 e 2, deverão ser hospedados na nuvem, na modalidade conhecida no mercado por “Sistema como Serviço” (Software as a Service – SaaS), ou seja, a(s) empresa(s) contratada(s) se encarregará(ão) de prover a infraestrutura computacional (sendo admitida a subcontratação de infraestrutura em Data Center), da instalação e disponibilização ininterrupta dos sistemas.

Ao fazer a escolha por “Sistema como Serviço”, o Município não corre o risco de uma contratação dissociada entre infraestrutura computacional e sistemas e, desta forma, minimizam-se os problemas de comunicação entre diferentes empresas. Assim, a mesma empresa será responsável pelos serviços de suportes tanto da infraestrutura (hospedagem e armazenagem dos dados), como da aplicação (sistemas), reduzindo os riscos operacionais e não comprometendo a eficiência e garantia de disponibilidade dos serviços aos contribuintes de forma ininterrupta.

Os Sistemas de emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, os controles adicionais vinculados a emissão de NFS-e e de emissão de Declarações Especiais são considerados críticos, por afetarem inúmeros contribuintes, por possuírem requisitos de alta disponibilidade, devendo operar em regime ininterrupto e com todos os recursos de segurança necessários. Por esta razão, busca-se empresa que disponibilize os sistemas previstos na modalidade de “software como serviço”, ou seja, na web.

Nos termos do art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de sistemas de computador, as licenças de uso se estenderão durante a duração do contrato, sendo para quantidade ilimitada de usuários, fazendo uso simultâneo ou não, pelos Gestores, Servidores da

área de Fiscalização da Secretaria da Fazenda do Município e contribuintes. Deverá ser disponibilizado Portal na Internet de caráter informativo e o conjunto de sistemas descritos, cujos Requisitos Técnicos e Requisitos Funcionais Obrigatórios encontram-se descritos nos anexos I e II respectivamente:

## **LOTE 1 – Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para o RELACIONAMENTO com os contribuintes do ISSQN.**

### **1.1.2. PORTAL INFORMATIVO**

Será o meio pelo qual a área fiscal divulgará informações necessárias visando orientar os contribuintes e contadores. Através deste canal, o contribuinte e o contador estabelecerão o primeiro contato com o Município, buscando orientações e informações diversas, como por exemplo: credenciamento e forma de acesso ao sistemas; verificar a legislação relacionada com o ISSQN; realizarão o download de documentos e manuais; terão acesso ao ambiente de testes relacionados com integrações via webservices (automatizadas); orientações quanto aos diversos sistemas e aplicativos móveis; quanto aos serviços (processos) colocados à disposição dos contribuintes e contadores; realizarão consultas diversas, tudo em um único local.

### **1.1.3. ATENDIMENTO E PROCESSOS**

Sistema que terá por finalidade transformar os processos administrativos do Município, ligados ao ISSQN, em processos digitais, dispensando o uso de papel e a ida até a Prefeitura do Município. O sistema deverá adotar o domicílio eletrônico, procuração eletrônica e assinatura digital. Assim, além de criar uma caixa postal, facilitando a comunicação entre o fisco e o contribuinte, e/ou contador e/ou advogado, o sistema deverá permitir a parametrização e configuração dos processos existentes no Município, possibilitando a abertura de qualquer processo pelas partes interessadas, sendo cada evento e seus prazos devidamente controlados mediante o envio de lembretes, tanto através do sistema como por e-mail, a ser cadastrado, bem como por meio de consultas, relatórios, gráficos e dashboards. Na configuração de novos processos, poderão ser definidos: formulários de perguntas a serem preenchidos, conter sequência de perguntas com base em respostas anteriores, documentos e tipos de arquivos a serem exigidos e o fluxo de trabalho a ser adotado mediante a configuração de níveis de decisão para cada tipo de processo.

### **1.1.4. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

Sistema que permitirá a emissão de notas fiscais de serviço de forma eletrônica, que contemplará tecnologia que permita a conectividade do Município com os prestadores e os tomadores de serviços através da Internet, seja por meio de “serviços web”, como via “páginas web”, como por “dispositivos móveis” e, ainda, via Cupom Fiscal de Serviços eletrônico. Ao prestador de serviços deverá ser permitida a emissão e o gerenciamento de suas Notas Fiscais de Serviços, sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Ao tomador de serviços será permitida a visualização e a confirmação da autenticidade da Nota fiscal de Serviços eletrônica junto ao Portal do Município. Ao Município será permitido o gerenciamento completo de todas as informações referentes às notas fiscais de serviços eletrônicas.

#### **1.1.5. CONTROLES ADICIONAIS**

Além de permitir a emissão de NFS-e, o sistema deverá possibilitar, mediante o uso de campos e funcionalidades adicionais, controlar os segmentos de serviços mais importantes para a economia do Município, os contribuintes localizados fora do Município e aqueles que recolhem por alíquota fixa por profissionais, conforme segue:

#### **1.1.6. SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

Sistema deve permitir que o Fisco controle o faturamento das escolas particulares. O contribuinte (escola) cadastra os alunos e as regras de faturamento e o sistema realiza a emissão automática das notas fiscais. Este controle reduz a não emissão de documentos fiscais, além de aumentar a percepção de risco e a arrecadação.

#### **1.1.7. SERVIÇOS DE TRANSPORTES**

Sistema deve permitir que o Fisco controle o cadastro de frotas de veículos, suas respectivas viagens e número de passageiros ou contratados no caso de transporte escolar. O sistema deve exigir o cadastro de todos os veículos, permitindo que o Fisco tenha uma visão ampla sobre a gestão veicular do contribuinte. Este controle permitirá aumentar a vigilância sobre o setor, aumentar a percepção de risco e, conseqüentemente, a arrecadação.

#### **1.1.8. SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

Sistema deve permitir informar as notas fiscais para fins de abatimento da base de cálculo do ISSQN na emissão de NFS-e de construção de forma remota, sem necessitar ir à Prefeitura. Além disso, o sistema deve possuir um controle inteligente para auxiliar o Fisco com indicadores, apontando quais notas fiscais são passíveis de deferimento para eventual dedução da base de cálculo do ISSQN e quais não devem ser aceitas.

#### **1.1.9. CONTRIBUINTES DE OUTRAS LOCALIDADES**

Sistema que deve permitir que contribuintes de outros Municípios informem e recolham, remotamente, o ISSQN retido devido no Município, permitindo que contribuintes de outros Municípios possam fazer um credenciamento, cadastrar as notas fiscais que originam o ISSQN ou, até mesmo, importar as notas fiscais de serviço eletrônica emitidas contra seu CNPJ e recolher o ISSQN devidamente, evitando, desta forma, perdas na arrecadação do ISSQN Retido.

#### **1.1.10. DECLARAÇÕES ESPECIAIS**

Além de permitir a emissão de NFS-e e controles específicos mediante campos e funcionalidades adicionais, o sistema deverá possibilitar que determinados segmentos de serviços possam emitir declarações de serviços especiais, conforme segue:

#### **1.1.11. INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

Sistema que visa controlar as obrigações acessórias de todas as dependências das instituições financeiras localizadas no Município. A instituição financeira poderá encaminhar os arquivos que compõem a sua declaração, devendo a Declaração atender a todos os requisitos funcionais e conceituais previstos no padrão DES-IF estipulado pela ABRASF, permitindo o envio dos seguintes documentos de forma eletrônica: balancetes analíticos mensais; demonstrativo de rateio de

resultados internos; demonstrativo da apuração da receita tributável; demonstrativo do ISSQN mensal devido por subtítulo; demonstrativo do ISSQN mensal a recolher; plano geral de contas comentado, correlacionado com as contas COSIF; tabela de tarifas com as contas contábeis onde as respectivas receitas são contabilizadas; tabela de identificação de serviços de remuneração variável; e demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

#### **1.1.12. SERVIÇOS NOTARIAIS E CARTORÁRIOS**

Sistema deve permitir a emissão, de forma eletrônica, de declaração dos serviços de registros e notariais e cartorários, permitindo o envio de dados relativos aos serviços prestados. Tais informações, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” ou via “página web” tendo acopladas ferramentas de inteligência fiscal e de detecção do real faturamento desses contribuintes do ISSQN.

#### **1.1.13. SERVIÇOS TOMADOS**

Sistema de emissão de declaração de serviços de forma eletrônica que deve permitir o envio, por parte do tomador de serviços, seu contador ou substituto tributário, de informações relativas aos serviços tomados sem a necessidade do preenchimento do livro fiscal, que será gerado automaticamente. Tais informações, a exemplo da nota fiscal de serviços eletrônica, deverão ser transmitidas via internet, por meio de “serviços web” ou via “página web”.

**LOTE 2– Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para a FISCALIZAÇÃO dos contribuintes do ISSQN.**

#### **1.1.14. PLANEJAMENTO E AUDITORIA**

Além de permitir a emissão de NFS-e com controles específicos e declarações de serviços especiais, o sistema deverá possibilitar organizar a atividade do grupo fiscal através de ferramentas de planejamento, análise e auditoria, bem como para o auxílio na elaboração de documentos e na orientação do uso das ferramentas, conforme segue:

#### **1.1.15. PLANEJAMENTO FISCAL**

Sistema que deverá permitir gerenciar os Planos de Ação Fiscal de forma eficiente e eficaz, controlando os objetivos, o andamento das ações, atividades e tarefas, e monitorar o alcance das metas e indicadores estabelecidos em cada Plano, e, opcionalmente, a produtividade dos fiscais. O sistema deve permitir manter organizados todos os documentos e registros de cada plano, possibilitando sua rápida localização e reaproveitamento.

#### **1.1.16. ANÁLISE FISCAL**

Sistema voltado para a inteligência fiscal, que utiliza funções de Análise de Negócios (Business Intelligence), tais como o Processamento Analítico Online - OLAP (Online Analytical Processing), que deve permitir ao Fiscal a pesquisa de indícios de evasão, sendo possível coletar, organizar, analisar e cruzar múltiplas informações extraídas de diversas bases de dados e compartilhar informações tributárias, inclusive históricas, auxiliando nas diretrizes do planejamento das ações de fiscalização e no processo de auditoria fiscal. Deve permitir controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos contribuintes do Regime Geral e do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar,

sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controles relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênios (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento eletrônico e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (CNPJ, arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e dados de pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes.

#### **1.1.17. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO REGIME GERAL**

Sistema que deve possibilitar controlar as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Regime Geral e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (Meios de Pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), dentre outras fontes. Os cruzamentos devem permitir auditar os Contribuintes do Regime Geral mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas e de meios de pagamentos, dentre outros. O Módulo deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN, decorrente de irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

#### **1.1.18. AUDITORIA DE CONTRIBUINTES DO SIMPLES NACIONAL**

Sistema que deve possibilitar controlar o cadastro, as obrigações acessórias e principal dos Contribuintes do Simples Nacional e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, agrupamentos e comparativos setoriais e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN), Notas Fiscais de Serviços eletrônica e demais sistemas de controle relacionados com o ISSQN, com os dados obtidos por meio de convênio (PIT) junto a SEFAZ-RS (meios de pagamento e Notas Fiscais eletrônicas conjugadas), com as bases de dados da Receita Federal do Brasil (arquivos PGDAS, contendo as declarações do Simples Nacional) e com as bases de dados contendo os pagamentos referentes aos DAS - Documentos de Arrecadação do Simples), dentre outras fontes. Deve permitir auditar os Contribuintes do Simples Nacional mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica, preços médios praticados e a arrecadação dos contribuintes, bem como confrontar serviços tomados e prestados e suas respectivas alíquotas, movimentações declaradas na PGDAS com as Notas Fiscais de Serviços emitidas e, também, com o volume de recebimento de cartões e com o valor recebido via arquivo (conciliação dos valores arrecadados), dentre outros. Deve, ainda, possibilitar apurar e lançar o ISSQN, decorrente de

irregularidades praticadas, e a geração dos anexos do auto de infração, correspondentes ao RAF (Relatório da Ação Fiscal) com seus respectivos demonstrativos.

#### **1.1.19. AUDITORIA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

Sistema que deve possibilitar uma auditoria completa das agências bancárias, mediante o cruzamento de dados obtidos junto ao Sistema de Gestão do Município, com os dados fornecidos em decorrência de intimações/notificações no processo de auditoria contábil/fiscal das instituições financeiras, ou do informado nas declarações de instituições financeiras. Deve permitir, a intervinculação entre os vários códigos de serviço (itens da Lista de Serviços), com suas respectivas alíquotas, com os códigos de tributação; a vinculação entre as contas contábeis das instituições financeiras com o COSIF e os vários códigos de serviço; a vinculação das tarifas praticadas com as contas contábeis onde as receitas de tarifas são contabilizadas; a identificação do movimento contábil mensal e a realização dos processos de auditoria de forma automatizada, permitindo: identificar inconsistências na não tributação de contas onde são contabilizados serviços prestados; realizar cruzamento entre lançamentos contábeis, movimentação mensal e pagamentos declarados; apurar diferenças no recolhimento do tributo e gerar auto de infração, demonstrativos e relatórios que subsidiem o lançamento tributário do ISSQN decorrente de irregularidades.

#### **1.1.20. AUDITORIA DE ATIVIDADES NOTARIAL E REGISTRAL**

Sistema que deverá controlar as obrigações acessória e principal dos Contribuintes que desempenham atividades Notariais e de Registro e, também, possibilitar analisar, sob a forma de ranking, curva ABC, comparativos entre os participantes do setor e indicadores estatísticos, o cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto ao Sistema de Gestão (arrecadação do ISSQN) com as Declarações de Serviços eletrônica, bem como possibilitar eventual comparação com os dados do CNJ – Conselho Nacional de Justiça. Os cruzamentos devem permitir auditar os contribuintes de Atividades Notariais e de Registro mediante a apuração de diferenças no recolhimento do tributo ISSQN, alterações na movimentação econômica e a arrecadação dos contribuintes, dentre outros. O Sistema deve possibilitar, ainda, apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária, juros e multa e a geração do auto de infração com seus respectivos demonstrativos.

#### **1.1.21. DOCUMENTOS FISCAIS**

Sistema que deve automatizar e padronizar os trabalhos do grupo fiscal, permitindo a geração de qualquer tipo de documento fiscal utilizado pelo Fisco, como por exemplo, Notificações, Termos de Início de Ação Fiscal e Autos de Infração. O sistema deverá contar com uma biblioteca de modelos que permita o reaproveitamento de documentos ou de partes de documentos como textos e tabelas. Também, controlará a situação de cada documento, como por exemplo, a data de entrega, os prazos de vencimentos de apresentação de documentos e de guias de arrecadação, mediante a notificação via e-mails. Os documentos serão gerados totalmente na ferramenta podendo ser exportados para Word. O sistema deverá ter, também, planilhas configuráveis, permitindo apurar e lançar o ISSQN decorrente de irregularidades praticadas, calculando acréscimos legais, como atualização monetária,



juros e multa e a geração dos respectivos demonstrativos. Este sistema deverá funcionar de forma integrada com os módulos de processos e auditoria descritos acima.

#### **1.1.22. ATENDIMENTO AO FISCAL**

Sistema que deverá servir para auxiliar na relação do Fisco com os consultores da empresa contratada no encaminhamento de dúvidas, na elaboração de documentos em função das ações de controle, auditoria e fiscalização e no agendamento de reuniões para a realização dos encontros de Operação Assistida. O sistema deve possibilitar ao Grupo Fiscal abrir as solicitações decorrentes dos trabalhos em andamento, bem como simples esclarecimento de dúvidas, devendo controlar prazos em acordo com os níveis de serviço estipulado para os serviços de Atendimento Remoto, tudo de maneira fácil e intuitiva, sem custos adicionais para além do contrato.

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

**2.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**2.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**2.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**2.3.5.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### 3. ENVIO DAS PROPOSTAS

**3.1.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**3.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**3.2.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

**3.2.2.** 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.

**3.2.3.** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**3.2.4.** Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.5.** Que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

**3.3.** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo estipulado pelo pregoeiro.

### 4. PROPOSTA

**4.1.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

**4.2.** A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir

sobre os preços do produto e serviços;

4.3. O **VALOR GLOBAL** será considerado para a fase de lances;

4.3.1. Embora o Valor Global seja o valor de disputa, a pregoeira irá analisar os valores individuais de cada item da planilha de composição de custos, onde **não poderá haver item com valor superior na planilha da proposta ao item correspondente orçado pela administração**, sob pena de desclassificação da proposta.

4.4. Em conjunto com a proposta, a licitante deverá apresentar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto ou serviço constante do Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fornecedor, se superior.

4.5. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.6. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.8. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

## 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

### 5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1)

PC

AC + ARLP

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (1)

PC + PELP

PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)

AT

- d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 em qualquer dos índices acima, será exigido para fins de habilitação de 10% do valor total estimado da contratação, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, Parágrafo 4º.

**5.3.1.** É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

**5.3.2.** Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

**5.3.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**5.3.4.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**5.3.4.1.** A substituição referida no item 5.3.4. Somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**5.3.5.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**5.3.6** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**5.3.7.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

#### **5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.4.1.** Visando verificar a capacidade técnica das licitantes para desenvolver os trabalhos que serão contratados, será(ão) exigido(s) atestado(s) de capacidade técnica (em caráter obrigatório), devendo ser apresentado no mínimo, (01) um Atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) e direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a contratação, a alta disponibilidade da solução e a execução de forma satisfatória de serviços de características iguais ou semelhantes complexidade tecnológica, operacional e intelectual equivalente ou superior, devendo contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

#### **LOTE 1 – Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para o relacionamento com os contribuintes do ISSQN.**

- a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;

b) disponibilizou sistemas de Relacionamento ao Contribuinte (Sistema Emissor de NFS-e, controles vinculados a emissão de NFS-e e Declarações Especiais) possibilitando aos contribuintes cumprirem com suas obrigações frente ao fisco, bem como Sistemas de Atendimento e Processos possibilitando realizar a comunicação e o tratamento de processos administrativos de forma totalmente remota;

**LOTE 2– Fornecimento de Sistemas e serviços voltados para a fiscalização dos contribuintes do ISSQN.**

a) forneceu solução para a Gestão do ISSQN, na modalidade “Sistema como Serviço” e realizou os serviços de migração, integração e sincronização de dados, parametrizações e configurações, customizações, treinamentos, operação assistida, manutenção e suporte, pelo menos das 8:00 às 18:00hrs nos dias úteis da semana;

c) disponibilizou sistemas de Análise e Auditoria possibilitando realizar a análise multidimensional de informações e a fiscalização dos contribuintes do regime geral, do simples nacional, do setor financeiro e de serviços notariais.

**5.4.2.** Todos os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou Departamentos de Informática).

**5.4.2.1.** Não deverão ser aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

**5.4.3.** Deverão ser consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

**5.4.4.** Só deverão ser aceitos documentos e Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

**5.4.5.** O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**5.5. Requisitos Técnicos**

Será exigida declaração, por parte das empresas licitantes, do atendimento de características técnicas consideradas obrigatórias e que não serão objeto de demonstração prática, mas que são de suma importância para o projeto proposto, conforme modelo de Declaração de Requisitos Técnicos Obrigatórios constante no **ANEXO I**.

Trata-se de exigências de cunho tecnológico, que levam em conta o grau de maturidade e a tecnologia já dominada pelo Município, os meios e formas de garantir o sincronismo de informações entre os sistemas a serem contratados e o Sistema de Gestão em operação, bem como os níveis de serviços dos sistemas, a serem fornecidos na modalidade “Sistemas como Serviços” e a segurança dos dados a serem armazenados pela empresa contratada.

## 5.6. Demonstração das Funcionalidades

A licitante mais bem classificada, em cada um dos dois lotes, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como **prova de conceito (de caráter obrigatório)**, que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem as Funcionalidades Requeridas constantes como obrigatórias no **ANEXO II**.

A apresentação dos Sistemas será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para este fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da licitante e sua equipe técnica e os membros da Comissão. Aos demais interessados (licitantes) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, com os técnicos responsáveis por cada área a ser apresentada, membros do corpo técnico do Município, bem como, Pregoeiro e sua equipe de apoio.

Será garantido à empresa detentora do melhor lance, em cada lote, um período de **até 05 (cinco) dias úteis** após o encerramento da etapa competitiva do pregão, para fazer as demonstrações correspondentes à Prova de Conceito.

A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida inicialmente **no Anexo II – Planilha de aderência técnica**.

Será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II – Planilha de aderência técnica.

O atendimento dos requisitos funcionais obrigatórios constantes no Anexo II – Planilha de aderência técnica, não exige a empresa de ter de desenvolver e/ou customizar, sem ônus para o Município, os itens que não forem atendidos na demonstração prática.

Em caso de descumprimento dos itens obrigatórios, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

Durante a demonstração do sistema, serão preenchidos formulários específicos com a finalidade de registro do atendimento ou não dos requisitos obrigatórios exigidos.

Não deverá ser permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou em hardware da empresa licitante.

A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia elétrica, devendo as licitantes providenciarem os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração, inclusive acesso à internet.

Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos pelo Pregoeiro.

Caso a licitante melhor classificada não comprove o cumprimento de todos os itens obrigatórios assinalados na sua proposta, a comissão promoverá a alteração da ordem de classificação, onde convocar-se-á a licitante imediatamente classificada, para respectiva demonstração de Sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

Mesmo que a empresa tenha realizado a demonstração de forma satisfatória, deverá realizar, sem ônus para o Município, em relação aos itens não obrigatórios, as adequações necessárias nos sistemas a serem ofertados para que atendam a totalidade dos itens previstos no **Anexo II – Planilha de aderência técnica** dentro dos prazos relacionados no Cronograma de Disponibilização dos Sistemas.

### **5.7. CONTRATAÇÃO**

Como condição para a contratação, o licitante ganhador deverá apresentar lista detalhada dos sistemas e demais serviços virtuais com os respectivos preços, lista dos profissionais exigidos para a prestação dos serviços, bem como a assinatura de Termo de Confidencialidade, conforme listado a seguir:

### **5.8. Serviços e Preços**

No processo licitatório não há a necessidade de especificar valores por licença de uso ou por serviços virtuais, salvo a indicação do valor/hora para serviços demandados. No entanto, como condição para a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar relação dos sistemas e serviços virtuais e seus respectivos valores. O somatório dos valores deverá corresponder ao valor do lance vencedor a ser utilizado no valor do Contrato.

Além do detalhamento dos sistemas e serviços virtuais, deverá informar, novamente, os valores informados na proposta, quanto ao valor/hora para os serviços de treinamento e eventos de orientação, customização e Operação Assistida, nos moldes da Lista de Serviços e Valores constante no **ANEXO III**.

### **5.9. Profissionais Exigidos**

A empresa deverá, como condição para a assinatura do Contrato, apresentar a relação de profissionais que comporão a equipe a ser disponibilizada para atuação durante todo o período contratado. Desta forma, considerando-se as peculiaridades da forma de prestação de serviços a serem contratados (Sistema como Serviço), as características de alguns sistemas (Atendimento e Processos, Cruzamento e Análise de dados) e os serviços a serem prestados, a empresa deverá disponibilizar os seguintes profissionais da área de Tecnologia da Informação:

- a) Analista de Infraestrutura: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação e formação adicional em infraestrutura de recursos computacionais, que será responsável pelo planejamento, implementação, suporte e monitoramento de recursos de data centers e de rede, ou seja, todos os recursos computacionais necessários para configuração de uma plataforma como serviço (PaaS) em um Internet Data Center,



voltada para soluções baseadas em Sistema como Serviço (Software as a Service - SaaS), garantindo alta disponibilidade e performance adequadas para os serviços de TI a serem prestados ao Município.

- b) Analista de Banco de Dados: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, que será responsável por administrar, gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o funcionamento do banco de dados. Suas atividades envolvem a manutenção de estrutura e implementação de novos processos de software, processos de migração, integração e depuração de dados, métodos de controle de acesso e dimensionamento de hardware e a segurança de dados e informações, garantindo alta disponibilidade e máximo desempenho para os sistemas e a segurança dos dados e informações fiscais por meio de rotinas de backup e recuperação de dados.
- c) Analista de Dados (apenas para o Lote 2): Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por coletar, compilar, analisar e interpretar os dados. Os dados utilizados por um Analista de Dados podem ser tanto estruturados (bancos de dados transacionais de sistemas de Gestão, por exemplo) e não estruturados (e-mails, imagens, vídeos ou dados de redes sociais). O Analista de Dados cria cruzamentos, algoritmos e outros tipos de técnicas para extrair insights desses dados. Em seguida, cabe ao Analista de Dados, apresentar estes dados, de forma que os tomadores de decisão possam utilizar o resultado da análise.
- d) Analista de Sistemas: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por analisar e desenvolver projetos de sistemas, levantar requisitos, mapear processos e documentos e realizar modelagem de dados, com objetivo de estudar, a fim de definir a melhor forma para a realização do processamento das informações, e documentar para que o programador possa realizar a codificação e geração dos programas, funcionalidades ou adequações necessárias, visando garantir a implementação dos sistemas de acordo com as regras de negócio, ou seja, a aderência dos sistemas aos requisitos necessários em conformidade com as necessidades atuais do Município e eventuais demandas futuras decorrentes da necessidade de customizações e alterações na legislação.
- e) Programador: Profissional com graduação superior na área de Tecnologia da Informação, responsável por programar, codificar, testar e realizar a implementação de novos programas, serviços ou funcionalidades, de acordo com a documentação fornecida pelo analista de sistema, bem como executar a manutenção nos programas já desenvolvidos, mediante a correção de erros ou problemas detectados, garantindo a entrega dos requisitos necessários aos sistemas em conformidade com o que foi solicitado.

#### **5.10. Termo de Confidencialidade**

Trata-se de exigência relacionada com a proteção e segurança dos dados e informações confidenciais e fiscais a serem disponibilizadas pelo Município, em razão da relação de prestação de

serviços, e que tem por finalidade imputar responsabilidades pelo sigilo, integridade e disponibilidade destes.

Assim, deverá ser exigido da licitante vencedora, termo relativo aos cuidados relacionados com o tratamento dos dados e informações confidenciais e fiscais, conforme modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo Fiscal constante no **ANEXO IV**.

## **6. VEDAÇÕES**

**6.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

**a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**b)** 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 na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**d)** 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;

**e)** agente público do órgão licitante, 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.

**6.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, 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.

**6.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**7.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

**7.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.4.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**8.4** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**8.5** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.6** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

**8.7.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.7.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.7.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,10 (Dez centavos de Real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**8.7.5** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

**8.7.6** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**8.8** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

## **9. MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

**9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**9.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**9.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**9.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

**10.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**10.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**10.1.4.** O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.3** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**11.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

**11.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

**11.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## **12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**12.2.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**12.3.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**12.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que

comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**12.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**12.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

### **13. RECURSO**

**13.1.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

**13.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**13.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

**13.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**13.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**15.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**15.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**15.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**15.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**15.5.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**15.5.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

**15.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**15.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**15.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**16.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

**16.2** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**16.3** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

**16.4** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**16.5** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

**16.6** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

**16.7** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

**16.8** Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato;

**16.9** Executar as ações preconizadas para gerenciamento de resíduos perigosos, especialmente a atualização das etapas no sistema Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

**16.10** Caso haja mudança ou inclusão de novas unidades de saúde no município alterar o endereço de coleta.

## **17. FORMA, PRAZO E LOCAL:**

**17.1.** O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante aditamentos anuais, por até 120 (cento e vinte) meses.

LOTE	ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO
------	--------	--------------------------	-------

1	I	Disponibilização do Portal Informativo, controles sobre Instituições Financeiras e Serviços Notariais e Cartórios. (incluindo parametrização e configuração, migração de dados e integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e o início dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.
	II	Disponibilização dos Sistemas de Atendimento e Processo, Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Controle de Serviços Educacionais, Serviços de Transporte, Construção Civil, contribuintes de outras localidades, Serviços Tomados, (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos e eventos de orientação virtual e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.
<b>LOTE</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PRAZO</b>
2	I	Disponibilização dos sistemas de Planejamento Fiscal, Análise Fiscal, Auditoria Eletrônica, Documentos Fiscais e Sistema de Atendimento ao Fiscal. (incluindo configuração e parametrização, migração de dados, integração com o Sistema de Gestão do Município, treinamentos virtuais e a continuidade dos serviços de manutenção e suporte).	Até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.
	II	Início da prestação de serviços de Operação Assistida e Atendimento Remoto com o uso do Sistema de Atendimento ao Fiscal.	A partir dos 30 dias após a assinatura do contrato.

Observação: O início da prestação dos serviços deverá ser efetuado de acordo com os cronogramas, com **prazo de implantação** não superior a **30 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, tendo em vista o impacto aos contribuintes e riscos da indisponibilidade para a emissão de documentos fiscais eletrônicos de serviço pelos contribuintes, que já os têm como rotina há mais de 5 anos ininterruptos.

Observação: O início da prestação dos serviços deverá ser efetuado de acordo com o cronograma, com **prazo de implantação** não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

## 18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

**18.2.** A fiscalização do Município somente atestará a prestação do serviço e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

**18.3.** O pagamento do serviço será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

**18.4.** O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

**18.5.** O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_/\_\_\_; Pregão Eletrônico nº: 77/2023;

**18.6.** A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

**18.7.** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

**18.8.** As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

**18.9.** Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

**18.10.** O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

**18.11.** As empresas enquadradas no fornecimento de bens ou prestação de serviço de acordo com o Anexo I da IN 1234/2012, sofrerão retenção de IR, em atendimento ao Decreto Municipal 4837/2022.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**19.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**19.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

**19.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**19.6.** A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**19.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**19.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**19.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**19.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**19.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**19.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**19.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**20.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**20.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da

Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**21.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**21.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**21.4.** Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

---

Volmir Rodrigues

Assinatura da Autoridade.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

---

Assessor(a) Jurídico(a)