



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
PREÂMBULO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

O **MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES**, inscrito no CNPJ sob o N.º 01.609.408/0001-28, com sede na Avenida Rubens Rangel, 411, Cidade Nova, Maratáizes - ES, CEP: 29345-000, em atendimento à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, por intermédio do Pregoeiro, o Sr. George Macedo Vieira, Servidor Público Municipal, designado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através do **Decreto-E N.º 3.325/2023**, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e no Termo de Referência, de acordo com a Lei Federal N.º 14.133/2021 e suas alterações e normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e respectivos Anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, que se realizará no dia **16 de setembro de 2024, às 09:30 horas**, conforme **Processo Administrativo N.º 030528/2024 - ID TCE-ES N.º 2024.044E0700001.01.0007**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: ÀS 09:00 HORAS DO DIA 16/09/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: ÀS 09:30 HORAS DO DIA 16/09/2024.

O Edital encontra-se disponível no Portal de Compras Públicas - (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no Portal da Transparência do Município de Maratáizes - (<https://www.marataizes.es.gov.br/transparencia/licitacao>).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
SUMÁRIO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
- 4. OBJETO E TESTE DE CONFORMIDADE - AMOSTRA**
- 5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 7. PRAZOS**
- 8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 9. CREDENCIAMENTO**
- 10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÕES**
- 11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**
- 13. HABILITAÇÃO**
- 14. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**
- 15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 16. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 18. RECURSOS**
- 19. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**
- 20. CONTRATAÇÃO**
- 21. EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 22. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 24. REAJUSTE**
- 25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 26. FORO**
- 27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO III - MINUTA DO ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO



Autenticar documento em <https://marataizes.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3500320031003800380039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que
institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





EDITAL
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

1. INTRODUÇÃO

1.1 - A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal N.º 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal N.º 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal N.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal N.º 8.078/1990 e suas alterações, e pelo Decreto-N N.º 3.303/2023, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.2 - A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> disponibilizado e processado no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e regulamentado pelo Decreto-N N.º 3.312/2023, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu Credenciamento junto ao referido Sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.3 - As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão disponibilizadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.4 - A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o Artigo 71, inciso II e §2º, da Lei Federal N.º 14.133/2021.

1.5 - As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus Anexos no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal da Transferência do Município de Maratáizes <https://www.marataizes.es.gov.br/transparencia/licitacao>.

1.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, no Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou por E-mail: licitacaomarataizes@gmail.com, informando o número do Pregão Eletrônico. Contatos podem ser realizados pelo Telefone: (28) 3520-6710 - Ramal 1003.

1.6.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.7 - A Impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, mediante documento formalizado no Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

1.7.1 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

1.7.2 - Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.8 - A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a Sessão de recebimento das Propostas será realizada nos prazos indicados nos subitens **1.6.1** ou **1.7.1**, conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1 - Autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do **Processo Administrativo N.º 030528/2024**.

3. LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 - O Pregoeiro iniciará a Sessão Pública do **Pregão Eletrônico N.º 000019/2024**, no Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.2 - No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.





EDITAL

4. OBJETO E TESTE DE CONFORMIDADE - AMOSTRA

4.1 - O objeto da presente licitação é a **CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**, conforme as especificações constantes deste Edital e / ou do Termo de Referência.

4.2 - A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até **03 (três) dias úteis**, após a convocação, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria da apuração do VAF municipal.

4.3 - A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.

a) - Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO;

b) - O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme item 12.1 do Termo de Referência;

c) - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, um Fiscal para participação do Teste de Conformidade;

d) - Será entregue um Envelope ao representante da licitante, contendo todos os requisitos apresentados no item 12 do Termo de Referência, que serão objeto de demonstração;

e) - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no Envelope citado no item será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação;

f) - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos no Envelope;

g) - Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito;

h) - Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de **02 (dois) dias úteis** para o Fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção;

i) - Havendo a intenção do Fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do Sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até **02 (dois) dias úteis**;

j) - Não havendo a intenção do Fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**;

k) - No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação;

l) - **O não atendimento de pelo menos um requisito constante no Envelope ensejará em desclassificação do licitante;**

m) - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta Proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da Proposta mais vantajosa.

4.4 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - Os Recursos para cobrir as despesas derivadas da presente licitação correrá por conta da Dotação Orçamentária constante no Orçamento para o Exercício de 2024:

0000010412300022.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 00159

FONTE DE RECURSO - 1500000000000

5.2 - O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no **Anexo I**, totalizando a importância de **R\$ 279.601,94 (duzentos e setenta e nove mil seiscentos e um reais e noventa e quatro centavos)**.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO





EDITAL

6.1 - O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7. PRAZOS

7.1 - A Contratação terá vigência a partir da data da assinatura e eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por **12 (doze) meses** contados desta data ou até que se esgote o objeto contratual.

7.2 - O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos Artigos 105 a 114 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

7.3 - O Contrato poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, com prazo de até **10 (dez) anos**, na forma do Artigo 106 § 2º da Lei Federal N.º 14.133/2021, podendo ser rescindido por qualquer das partes nas condições previstas no instrumento Contratual, conforme interesse da administração.

7.4 - A execução do (s) serviço (s) objeto do presente Edital deverá ocorrer no prazo e nas condições previstas no Termo de Referência ou em documento próprio de Autorização de Execução a ser expedido pela Secretaria Solicitante.

7.5 - As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da Proposta de Preços por **60 (sessenta) dias**, contados da data da realização da licitação.

7.6 - Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do Contrato, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao Provedor do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

8.2 - Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.3 - A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do Sistema de Compras Eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

8.4 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao Sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.5 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

8.6 - O envio da Proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.7 - Não serão admitidas nesta licitação as Empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as Empresas e / ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do Artigo 12 da Lei Federal N.º 8.429/1992 e alterações posteriores.

8.8 - Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a Documentação de Habilitação descrita no subitem 14.7 do Edital.

8.9 - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos **180 (cento e oitenta) dias** anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos **12 (doze) meses**, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

8.10 - Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do (s) projeto (s) relacionado (s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.11 - Não será permitida a participação de licitantes que mantenham 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.

8.11.1 - Não será permitida a participação de licitantes quando caracterizar nepotismo, conflito de interesses e tráfico de influência.

8.12 - Não poderão disputar licitação ou participar da Execução do Contrato, direta ou indiretamente, Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal N.º 6.404/1976, concorrendo entre si, conforme o inciso V do Artigo 14 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

8.13 - Não poderão disputar licitação ou participar da Execução do Contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos **05 (cinco) anos** anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em





EDITAL

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.

8.14 - As Empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à Habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8.14.1 - A Empresa estrangeira, que concorrer isoladamente, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

8.15 - O envio da Proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9. CREDENCIAMENTO

9.1 - Todo o procedimento para Credenciamento e Cadastramento consta no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

9.1.1 - O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

9.1.2 - O Credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9.1.3 - É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou a Prefeitura Municipal de Maratáizes, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema para imediato bloqueio do acesso.

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÕES

10.1 - Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, Proposta de Preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão Pública.

10.1.1 - A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da Sessão Pública.

10.1.2 - As Proposta de Preços serão ofertadas com base no **MENOR PREÇO POR LOTE** do objeto licitado.

10.1.3 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até **02 (duas) casas decimais**.

10.2 - Após a fase de lances, os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, os Documentos de Habilitação exigidos no Edital, Proposta de Preços final com a descrição do objeto ofertado e Documentação Técnica, quando exigida no Termo de Referência.

10.3 - As licitantes poderão retirar ou substituir suas Propostas de Preços inseridos no Sistema, até a abertura da Sessão Pública da presente licitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão Pública.

10.3.1 - Os documentos que compõem a Proposta e a Habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.3.2 - Os documentos complementares à Proposta de Preços e à Habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital (PDF), nos termos do subitem 12.4.2.

10.3.3 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das Propostas de Preços, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas de Preços, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.3.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 10.3.3, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.3.5 - Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as Propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de procedimentos de negociação e julgamento da Proposta de Preços.

10.4 - No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução do (s) serviço (s), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da Execução do Contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.





EDITAL

10.4.1 - Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

10.5 - Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

10.6 - A licitante deverá remeter a Proposta de Preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da Sessão Pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

10.7 - As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas Propostas de Preços. A Prefeitura Municipal de Maratáizes, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

10.8 - Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

10.9 - A licitante que se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal N.º 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu Artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do Artigo 299 do Código Penal.

10.9.1 - A falta da Declaração de Enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal N.º 123/2006.

10.9.2 - A Declaração falsa de Enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.10 - Em atendimento à legislação vigente, deverão ser preenchidos os campos no Sistema do Portal de Compras Públicas, as seguintes Declarações:

- I - Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- II - Declaração de Conhecimento do Edital;
- III - Declaração de Reserva de Cargos;
- IV - Declaração de Proposta Econômica;
- V - Declaração de Não-Emprego de Menores;
- VI - Declaração de Não-Emprego de Trabalho Degradante;
- VII - Declaração de Acessibilidade;
- VIII - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 - A partir do horário previsto no Edital, a Sessão Pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.1 - Os licitantes poderão participar da Sessão Pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 - O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.2 - O Pregoeiro verificará as Propostas de Preços apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

11.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços:

- a) - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) - Que contiverem vícios insanáveis;
- c) - Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- e) - Que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;
- f) - Que apresentem preço baseado exclusivamente em Proposta das demais licitantes;
- g) - Que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;
- h) - Cujo objeto esteja desacompanhado da Documentação Técnica / Certificação exigida no Termo de Referência.

11.3.1 - A desclassificação da Propostas de Preços será fundamentada e registrada no Sistema, acompanhado





EDITAL

em tempo real por todos os participantes.

11.4 - Após a análise das Propostas de Preços será divulgada nova grade ordenatória pelo Sistema contendo a relação com as Propostas de Preços classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada do Pregoeiro.

11.5 - O Sistema ordenará, automaticamente, as Propostas de Preços classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

11.6 - A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico para os autores das Propostas de Preços classificadas.

11.7 - Para a etapa de lances neste Pregão Eletrônico será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

11.8 - Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

11.8.1 - Não se admite que o licitante ofereça Proposta de Preço em quantitativo inferior ao máximo previsto no item / lote.

11.9 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.9.1 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real) de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

11.9.3 - Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.9.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 20 deste Edital.

11.10 - A etapa de envio de lances na Sessão Pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos **02 (dois) últimos minutos** do período de duração da Sessão Pública.

11.10.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.10.2 - Na hipótese de não haver novos lances, a Sessão Pública será encerrada automaticamente.

11.10.3 - 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.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Para julgamento e classificação das Propostas de Preços, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do Pregão Eletrônico, tenha apresentado lance (s) cujo (s) valor (es) seja (m) igual (is) ou inferior (es) ao (s) previsto (s) para cada item do Termo de Referência - Anexo I.

12.1.1 - Caso não venham a ser ofertados lances, será considerada vencedora a licitante que, ao final da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, tenha apresentado Proposta (s) de Preço (s) cujo (s) valor (es) seja (m) igual (is) ou inferior (es) ao (s) previsto (s) para cada item do Termo de Referência - Anexo I.

12.2 - Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em relação àquelas Empresas que não detenham essa condição.

12.2.1 - Apenas após a classificação das Propostas de Preços, as licitantes que se enquadrem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal N.º 123/2006, poderão manifestar esta condição, sendo proibido, sob pena de exclusão deste procedimento, identificarem-se como tal antes do momento determinado neste subitem.

12.2.2 - Serão consideradas em situação de empate as Propostas de Preços apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte iguais ou superiores em até **5% (cinco por cento)** àquela considerada mais bem classificada.

12.2.3 - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar Proposta de Preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos**, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) - Caso a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte convocada apresente Proposta de Preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;





EDITAL

c) - Caso a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte convocada não apresente Proposta de Preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

d) - No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

12.2.4 - Caso nenhuma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte venha a ter sua Proposta de Preço considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta de Preço originalmente mais bem classificada do certame.

12.2.5 - Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a Proposta de Preço originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

12.3 - Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no subitem 12.2 ou inexistindo Proposta de Preço de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance fechado.

12.3.1 - Na hipótese de o disposto no subitem 12.3 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às Proposta de Preço em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no Artigo 60 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

12.4 - Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor Proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em Edital.

12.4.1 - A negociação será realizada por meio do Sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.4.2 - O Pregoeiro convocará a Licitante vencedora para enviar, em formato digital (PDF), a **Proposta Readequada** em conformidade com o último lance ofertado no prazo máximo de **03 (três) horas**, por meio de campo próprio do Sistema do Portal de Compras Públicas, sob pena de desclassificação, e se necessário, Documentos Complementares, conforme o subitem 10.2.2.

12.5 - O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da Proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da Proposta ou do lance de menor valor.

12.6 - Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

12.7 - Encerradas as negociações, deve ser apresentada a ordem de classificação de todas as participantes.

12.7.1 - Estabelecida a ordem de classificação, deve ser verificado se a oferta de menor valor e se a oferta da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte com melhor classificação são consideradas aceitáveis.

12.7.2. Ultrapassados os procedimentos descritos no subitem 12.7 e no subitem 12.7.1, passará o Pregoeiro ao julgamento da Habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) - O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Sistema da Prefeitura Municipal de Maratáizes, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea;

b) - O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de Habilitação da licitante detentora da oferta de menor desconto, por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 13 deste Edital;

c) - Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 13 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;

c.1) - Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na Ata da Sessão Pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

d) - A (s) licitante (s) deverá (ão) remeter sua Documentação de Habilitação em arquivo único, no curso da Sessão Pública, somente quando solicitada (s) a fazê-lo pelo Pregoeiro. A remessa deverá ser realizada por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas -





EDITAL

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>;

e) - O Pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências para confirmar a regularidade da (s) licitante (s) quanto às condições de Habilitação, indicando, desde logo, a data e hora em que a Sessão Pública será reaberta;

f) - Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea "b". Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

g) - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

g.1) - Caso a licitante detentora da oferta de menor valor seja Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não é necessária a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal N.º 123/2006;

g.2) - Caso a licitante detentora da oferta de menor valor não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mas ocorrer o empate ficto ou presumido, e sendo apresentada melhor Proposta por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não é necessária a reserva de cota prevista no Artigo 48, inciso III, da Lei Complementar Federal N.º 123/2006.

12.8 - Da Sessão, o Sistema gerará Ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

13. HABILITAÇÃO

13.1 - O julgamento da Habilitação se processará, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a)** - Qualificação Jurídica;
- b)** - Qualificação Econômico-financeira;
- c)** - Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- d)** - Qualificação Técnica.

13.1.1 - As Empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no Artigo 70, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021.

13.2 - Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.3 - Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

13.4 - O Pregoeiro poderá, no julgamento da Habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de Habilitação.

13.4.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 10.2.4, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

13.5 - O Pregoeiro convocará a Licitante vencedora para enviar, em formato digital (PDF), a **Documentação de Habilitação** no prazo máximo de **03 (três) horas**, por meio de campo próprio do Sistema do Portal de Compras Públicas, sob pena de inabilitação, e se necessário, Documentos Complementares, conforme o subitem 10.3.2.

14. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

14.1 - Registro Comercial, no caso de Empresário Individual.

14.2 - Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado.

14.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

14.3.1 - A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.





EDITAL

14.4 - A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de Atas da Administração e averbação no registro competente.

14.5 - Decreto de Autorização, em se tratando de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão Competente, quando a atividade assim o exigir.

14.6 - Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

14.7 - As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

- a) - Ato constitutivo;
- b) - Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- c) - Regimento interno acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- d) - Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das Atas das Assembleias que os aprovaram;
- e) - Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- f) - Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
- g) - Ata da Sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 - Certidões Negativas de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, ou de Insolvência Civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

15.1.1 - Caso a licitante se encontre em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I - Cumprimento de os demais requisitos de Habilitação constantes neste Edital;
- II - Certidão do Juízo onde tramita a Recuperação Judicial de que a Empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de Contrato futuro com a Administração Pública.

- Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, incluindo Notas Explicativas, devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por ou Balancetes ou Balanços provisórios.

15.2.1 - A ausência de Notas Explicativas implicará em inabilitação do Licitante.

15.2.2 - As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte", deverão apresentar seus Balanços de acordo com as disposições contidas na Lei N.º 11.638/2007.

15.2.3 - Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

15.2.4 - As Empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar Balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente Licitação, autenticados por profissional credenciado.

15.2.5 - A comprovação da boa situação financeira será considerada através da constatação dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG), conforme condições abaixo:

- I - Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1;
- II - Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1;
- III - Solvência Geral (SG) superior ou igual a 1.

- Justifica-se a exigência dos índices fixados, por considerá-los mínimos razoáveis, para considerar a Empresa dentro de um equilíbrio econômico que possibilita a execução do Serviço.
- Os índices relacionados acima serão apurados a partir do Balanço Patrimonial referido no subitem 15.2.
- O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice de deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do Artigo 69 da Lei Federal N.º 14.133/2021 do valor total estimado da Contratação ou do item pertinente.





EDITAL

15.3 - Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de 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, na forma do § 1º. do Artigo 63 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

16. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

16.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

16.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e / ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

16.3 - Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

16.3.1 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, da sede da licitante.

16.3.2 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Estadual.

16.3.3 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Municipal.

16.4 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF - FGTS.

16.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.5.1 - Caso a documentação apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

16.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

17.1.1 - Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Presidente poderá promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

17.1.2 - O Atestado deverá constar, no mínimo, que o software possui:

1 - Importação de arquivos:

- a) - Arquivo de contribuintes do ICMS (ATIVOS);
- b) - Arquivo DOT's PDF disponibilizados no Portal do IPM (acesso restrito);
- c) - Arquivo de Escrituração Fiscal Digital - EFD ICMS-IPI.

2 - Funcionalidades:

- a) - Geração do RESUMO DE CFOPs, para o ano base de apuração do VA, a partir da EFD ICMS-IPI;
- b) - Montagem da DOT a partir do resumo de CFOPs obtidos da EFD ICMS-IPI;
- c) - Envio de notificações eletrônicas;
- d) - Módulo para gerenciamento das respostas às notificações expedidas.

17.1.3 - As exigências dos itens 1 e 2 levam em consideração que:





EDITAL

- a)** - A apuração do valor adicionado Fiscal é realizada pela Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, com a finalidade de estabelecer o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS;
- b)** - O índice do valor adicionado, conforme Lei Estadual N.º 4.288/1989, possui peso de 75% na composição do índice de participação;
- c)** - A PORTARIA SEFAZ N.º 35-R/2014 de 06 de outubro de 2014 estabelece regras específicas, através do uso de documentos eletrônicos específicos, para proceder à apuração do valor adicionado referente a cada contribuinte;
- d)** - A Lei Complementar N.º 63/1990, em seu Artigo 3º, § 5º, estabelece que os Prefeitos Municipais, as associações de Municípios e seus representantes terão livre acesso às informações e documentos utilizados pelos Estados no cálculo do valor adicionado, sendo vedado, a estes, omitir quaisquer dados ou critérios, ou dificultar ou impedir aqueles no acompanhamento dos cálculos.

Portanto, as exigências dos itens 1 e 2 devem-se a especificidade da apuração do VA, uma vez que a Empresa precisa demonstrar expertise e experiência na prestação do serviço, sendo as especificações acima, as mínimas necessárias ao alcance de resultado.

17.1.4 - Atestado (s) expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da Empresa, comprovando a execução de atividades com as mesmas características, quantidades e prazos, pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital.

17.1.4.1 - Para fins de avaliação das Certidões ou Atestados, será entendido como serviço similar ao objeto deste Edital e seu Termo de Referência, visando a contratação, compatível e pertinentes em características e quantidades e prazos, aqueles nos quais conste realização de serviços de treinamentos, capacitações, formações profissionais, e ainda, considerando como parcela de maior relevância os estudos sobre despesas de pessoal e encargos.

17.1.5 - Declaração expressa do responsável pela Instituição, de que dispõe de estrutura física e organizacional e corpo técnico e ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de instrutores e orientadores para o atendimento do objeto desta licitação, conforme **Anexo V**.

18. RECURSOS

18.1 - Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no Sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em campo próprio do Sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos** concedido na Sessão Pública.

18.1.1 - A Licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor Recurso no mesmo momento.

18.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

18.3 - As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4 - A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

18.5 - A não apresentação das razões escritas mencionadas acima acarretará a perda do direito recursal.

18.6 - Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento.

18.7 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18.9 - Os recursos relativos às Sanções Administrativas estão previstos na Minuta de Contrato - Anexo II, quando formalizado.

18.10 - Quando emitido Autorização de Execução, no tocante aos recursos relativos às Sanções Administrativas, devem ser observadas as disposições dos Artigos 165 a 168 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

19. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

19.1 - As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema





EDITAL

Eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

19.2 - Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio Sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

19.2.1 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do Sistema ou em virtude de sua desconexão.

19.3 - A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o Sistema Eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

19.3.1 - 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 endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

20. CONTRATAÇÃO

20.1 - Após o julgamento da Proposta e a Homologação do certame será lavrada o Contrato, assinado pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

20.2 - Integra o presente Edital, sob a forma do Anexo II, a Minuta de Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a CONTRATANTE e a ADJUDICATÁRIA.

20.2.1 - Integram o instrumento substitutivo do Termo de Contrato, independentemente de transcrição, as prerrogativas constantes no Artigo 104 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

20.3 - A execução dos serviços será solicitada pelo CONTRATANTE mediante convocação para assinar (em) o Contrato, **preferencialmente via assinatura eletrônica**, o que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da convocação, que poderá ser por E-mail no endereço constante na Proposta de Preços, podendo ser prorrogado pelo mesmo período desde que solicitado e justificado pela ADJUDICATÁRIA.

20.3.1 - Para celebrar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor deverá se credenciar no Sistema de Registro Cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de Habilitação exigidas na licitação.

20.4 - A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para Habilitação no Edital.

20.5 - A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e / ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo setor do (a) CONTRATANTE responsável pela Fiscalização da Execução do Contrato. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos serviços recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para o (a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20.6 - A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto Contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

20.7 - O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos serviços fornecidos.

20.8 - A licitante vencedora, sem ônus para o (a) CONTRATANTE, compromete-se a:

a) - Atender às solicitações do (a) CONTRATANTE em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir de seu recebimento;

b) - Substituir quaisquer serviços qualitativamente inferiores em, no máximo, **15 (quinze) dias** da solicitação, sendo que o não cumprimento sem motivo justo implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

20.9 - A Fiscalização da Execução do objeto Contratado caberá a Secretaria Solicitante.

21. EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1 - Forma de execução e condições de execução.

21.1.1 - O prazo máximo para execução do objeto deverá ser de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do





EDITAL

recebimento, via E-mail cadastrado, da Nota de Empenho, Autorização de Execução ou outro instrumento hábil, que será emitida após a data de publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial do Município de Maratáizes - ES.

21.1.2 - As execuções que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado no subitem 21.1.1, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

21.1.3 - A Empresa vencedora deste Pregão Eletrônico deverá Executar os Serviços desta licitação em 12 etapas, conforme o Cronograma de Execução.

21.1.4 - O Detentor somente poderá executar os serviços nos horários e locais estabelecidos pela Secretaria Solicitante. Também deverá respeitar todas as condições e das exigências e padrões definidos no Termo de Referência.

22. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 - IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

22.1.1 - Importação do arquivo de contribuintes de ICMS, sediados no município, disponibilizados em cada exercício pela Secretaria de Estado de Fazenda - SEF-ES, ou outra fonte.

22.1.2 - Importação dos arquivos da DOT, disponibilizados à Prefeitura pela Secretaria Estadual da Fazenda do Espírito Santo na web (área de acesso restrito) no formato "PDF" ("portable document format"). Todas as DOT's disponibilizadas neste formato devem ser importadas para a base de dados do Sistema afim de possibilitar todas as análises e notificações eletrônicas previstas no Termo de Referência. Através da transformação das DOT's PDF em banco de dados relacional, o Sistema deverá trabalhar com todas as DOT's transmitidas e disponíveis no portal da SEF-ES (área de acesso restrito) dos últimos cinco exercícios.

22.1.3 - O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento de todas as DOT's transmitidas pelos contribuintes. Isto é, permitir a gravação sequencial dos arquivos das DOT's Normais, bem como das retificadas.

22.1.4 - Arquivos da Escrituração Fiscal Digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações. Deverão ser importados todos os registros suficientes à execução da auditoria, conforme Portaria SRE 175/2020, de 17 de julho de 2020, além daqueles necessários ao pleno atendimento das funcionalidades descritas no Termo de Referência.

22.1.5 - Arquivos das Notas Fiscais Eletrônicas NF-e (modelo 55) de emissão própria (arquivos XML autorizados pela SEFAZ do Estado), eventos de cancelamento de NF-e, CT-e (modelo 57) e eventos de seu cancelamento, dos contribuintes que forem obrigados a essa escrituração, estabelecidos no Município ou que nele realizem operações ou prestações inseridas no campo de incidência do ICMS

22.1.6 - Arquivos da PGDAS-D, DEFIS (Declarações de Informações Socioeconômicas e Fiscais) e DAS-MEI, referente aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, disponibilizados pela Receita Federal.

22.2 - CADASTROS:

22.2.1 - Manutenção de cadastro dos contribuintes: o Sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda.

22.2.2 - Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do Sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

- a) - Configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- b) - Deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do Sistema por usuário e logs de uso do Sistema;
- c) - Deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do Sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso à funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

O Sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) - Administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários;
- b) - Executor: acesso às funções de operação;
- c) - Leitor: somente acesso aos relatórios.





EDITAL

As liberações de acesso ao nível administrador e operador deverão ser definidas pelo administrador "máster".

22.3 - CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DO VAF:

22.3.1 - Os textos das notificações contempladas no subitem 22.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do VAF.

22.4 - CADASTRO DE OPÇÕES DE RESPOSTA:

22.4.1 - As opções de respostas, para composição do formulário de resposta do contador, conforme especificações previstas no subitem 22.7, deverão ser passivas de cadastro, conforme padrão de cada uma das notificações eletrônica.

22.5 - FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS NO SISTEMA:

22.5.1 - O Sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos 12 arquivos da escrituração Fiscal digital referente ao ano base de apuração do VAF, o resumo dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (Resumo de CFOP's) contidos em todas as Notas Fiscais do contribuinte, escrituradas nos arquivos carregados no Sistema. Este resumo deverá constar para cada CFOP as seguintes informações:

- a) - Valor contábil;
- b) - Base de cálculo;
- c) - ICMS;
- d) - Base de cálculo ST;
- e) - ICMS ST;
- f) - Operação sem crédito;
- g) - Valor IPI.

22.5.2 - O Sistema deverá apresentar, a partir do resumo de CFOP's obtido do processamento dos arquivos da escrituração Fiscal digital, as informações de entrada e saída, no leiaute da DOT.

22.5.3 - O Sistema deverá realizar o cruzamento dos dados contábeis obtidos da EFD com aqueles declarados pelo contribuinte na DOT transmitida à SEFAZ-ES.

22.5.4 - O Sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências nas informações prestadas pelo contribuinte na DOT, e enviar para o e-mail contador responsável, conforme cadastro do Sistema. As especificações dessas notificações estão descritas no subitem 22.6.

22.5.5 - O Sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do Sistema. As funcionalidades mínimas requeridas para essas atividades estão descritas no subitem 22.7.

22.6 - ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:

22.6.1 - O Sistema deverá ser capaz de analisar as DOT's transmitidas à SEFA-ES e gerar as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilidade de realizar impressão das mesmas:

22.6.1.1 - Carta para os contadores informando sobre o prazo de entrega da DOT, bem como apresentando a listagem de contribuintes do regime ordinário associados à sua responsabilidade

22.6.1.2 - Carta de solicitação dos arquivos da escrituração Fiscal digital - EFD, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital.

22.6.1.3 - Notificação aos contribuintes OMISSOS de entrega da DOT.

22.6.1.4 - Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO.

22.6.1.5 - Notificação aos contribuintes com inconsistências na DOT, campos de ENTRADAS, quando comparado seus valores à DOT obtida através da EFD ICMS-IPI. Nessa notificação o Sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado a partir das Notas Fiscais constantes na EFD ICMS-IPI e apresentar na notificação apenas aqueles referentes aos itens inconsistentes. No corpo da notificação deverá ser apresentado a seguinte Tabela:

Entradas	DOT	EFD ICMS-IPI	Diferença
Compras, transferências e devoluções do Estado (exceto campos 3 e 4).			
Entrada de produção Rural própria.			
Compras pessoa física ou não contribuinte do ICMS Estado.			





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

Compras, Transferências e devoluções de outros Estados.			
Compras, transferências e devoluções do exterior.			

Observação:

Apresentar somente os itens onde ocorrer diferença.

22.6.1.6 - Notificação aos contribuintes com inconsistências na DOT, campos de SAÍDAS, quando comparado seus valores à DOT obtida através da EFD. Nessa notificação o Sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado a partir das Notas Fiscais constantes na EFD e apresentar na notificação apenas aqueles referentes aos itens inconsistentes. No corpo da notificação deverá ser apresentado a seguinte Tabela:

SaídasDOT EFD ICMS-IPIDiferença			
Vendas, transferências e devoluções internas.			
Vendas, transferências, e devoluções para outros estados.			
Vendas para o exterior.			

Observação:

Apresentar somente os itens onde ocorrer diferença.

22.6.1.7 - Notificação, também eletrônica, às **TRANSPORTADORAS** que tenham realizado emissão de **Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTE** para tomadores do município. O Sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração Fiscal Digital EFD ICMS-IPI, processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações do QUADRO DETALHAMENTO, informados na listagem do VAF 2 disponibilizada pela SEFAZ-ES.

A notificação deverá enviar todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município, conforme **campos N.º 24 e N.º 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI**, para a TRANSPORTADORA notificada, objetivando efetuar a correção do preenchimento da CS-DMA ou do item 24 DA DEFIS (MANUAL DO PGDAS-D E DEFIS) no caso de transportadores do Simples Nacional, realizando o devido crédito ao município.

22.6.2 - FICA AINDA ESTABELECIDO QUE:

- a)** - As notificações acima elencadas devem ser disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do responsável, constante no cadastro de ATIVOS, bem como possibilitar impressão de todas as notificações geradas;
- b)** - As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como Anexo;
- c)** - O Sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações;
- d)** - O cabeçalho da notificação deverá constar os dados cadastrais específicos do contribuinte que está sendo notificado, bem como as informações do notificante;
- e)** - A escolha do exercício de referência do VAF se dará no momento do login. Notificações de exercícios passados poderão ser visualizadas, mas não enviadas;
- f)** - O Sistema deverá permitir o envio de qualquer notificação somente para o ano corrente;
- g)** - O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo Sistema.

22.7 - GESTÃO DE RESPOSTAS:

22.7.1 - O Sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a)** - Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do Sistema;
- b)** - O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;
- c)** - O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação;





EDITAL

d) - A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (Fiscal). Na lista de contribuintes notificados, o Sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO";

e) - O Sistema deverá proporcionar ao usuário (Fiscal) o envio de uma contra resposta ou dar baixa no Sistema da questão relativa àquele contribuinte;

f) - O gerenciamento das respostas poderá ser realizado por contribuinte ou por algum tipo de notificação;

g) - Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e / ou arquivos anexados, apresentar:

- Data e hora do envio da notificação;
- Número do protocolo gerado para o contador;
- Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;
- Atalho para visualização e / ou impressão da notificação enviada;
- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no Sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de associar "status" à resposta do contribuinte, tais como:

I - Encerrado;

II - Pré-encerrado;

III - Em andamento.

- Possibilidade de, ao enviar uma contrarresposta para um contribuinte, anexar arquivos.

22.8 - EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

22.8.1 - O Sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

22.8.1.1 - Relatório cadastral dos contribuintes.

22.8.1.2 - Listagem simplificada dos contribuintes ativos.

22.8.1.3 - Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município.

22.8.1.4 - Listagem de contribuintes apresentando VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa. O Sistema deverá permitir escolha de qualquer exercício para geração desse relatório.

22.8.1.5 - Evolução do VAF total ao da apuração em cada exercício. Tabela e gráfico. Apresentação nesse relatório do VAF total apurado do ano anterior, bem como do índice obtido naquele ano. Inclusão de todas as prévias importadas para o Sistema no exercício.

22.8.1.6 - Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário.

22.8.1.7 - Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio.

22.8.1.8 - Comparativo do VAF 1, VAF 2, VAF 3 e VAF 4. Ano exercício com Ano anterior. Apresentar diferença absoluta para cada contribuinte, conforme VAF1, VAF 2, VAF 3 e VAF 4.

22.8.1.9 - Relatório comparativo de DOT RECUPERADA x DOT SUBSTITUÍDA. Este relatório deverá apresentar o VAF gerado na DOT RECUPERADA, VAF gerado na DOT SUBSTITUÍDA e a Diferença. Neste relatório, o Sistema deverá ainda dar possibilidade de analisar o cruzamento das informações da DOT RECUPERADA x DOT SUBSTITUÍDA.

22.8.1.10 - Relatório consolidando os valores das DOT's RECUPERADAS e das DOT's Substituídas.

22.8.1.11 - Histórico do contribuinte: notificações expedidas, respostas enviadas e contrarrespostas.

22.8.1.12 - Histórico do VAF do contribuinte ao longo das prévias carregadas no Sistema.

22.8.1.13 - Relatório da Gestão das Respostas, com a possibilidade de ser gerado a partir dos seguintes filtros:

a) - Por data;

b) - Por contribuinte;

c) - Por tipo de notificação.

22.8.1.14 - Através da carga dos arquivos do Simples Nacional (**PGDAS-D e DEFIS**), obtidos da área restrita do Simples Nacional do Município, o Sistema deverá apresentar o cálculo do VAF realizado através dessas bases de dados e confrontar com aquele realizado pela SEF-MG e disponibilizado ao





EDITAL

município através dos arquivos de retorno o VAF. Como resultado desse cruzamento o Sistema deverá apresentar relatórios com no mínimo as seguintes informações:

a) - Relatório 1 - VAF SN Município x VAF SN SEF-ES:

- I** - CNPJ;
- II** - Inscrição Estadual;
- III** - Razão Social;
- IV** - Total da Receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VAF);
- V** - Valor Adicionado (32%);
- VI** - VAF apresentado no arquivo de retorno SEF-ES;
- VII** - Diferença apurada;
- VIII** - Total da diferença apurada.

b) - Relatório 2 - Relatório Analítico - Prova para recurso junto à SEF-ES:

- I** - CNPJ;
- II** - Inscrição Estadual;
- III** - Razão Social;
- IV** - CNAE (Atividade econômica);
- V** - Receita com incidência de ICMS - Janeiro a Dezembro;
- VI** - N.º DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão;
- VII** - Total da Receita anual (base de cálculo do VAF).

c) - Relatório 3 - DEFIS:

- I** - CNPJ;
- II** - ID da DEFIS;
- III** - Razão Social;
- IV** - Unidade da Federação (UF);
- V** - Total Global de valores detalhados na DEFIS para o município;
- VI** - Cálculo do VAF (32%);
- VII** - Valor lançado do crédito externo pela SEF-ES;
- VIII** - Diferença;
- IX** - Total das Diferenças.

22.9 - PLATAFORMA:

22.9.1 - A solução tecnológica para apuração do VAF deverá funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos).

22.9.1 - O software aqui especificado deverá ser **100% WEB** e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

22.9.1 - O Sistema deve utilizar o protocolo **HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure)**, para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do Sistema.

22.10 - SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO:

22.10.1 - A Empresa Contratada deverá realizar, na implantação do Sistema, treinamento mínimo de **40 (quarenta) horas** para os servidores municipais que farão uso do Sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

22.10.2 - A Empresa Contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do Sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o Sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo **12 (doze) horas**.





EDITAL

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 - Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do Artigo 63 da Lei Federal N.º 4.320/1964, observado o disposto no Artigo 141 da Lei Federal N.º 14.133/2021. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados da data do Protocolo do documento de cobrança no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES e obedecido o disposto na legislação.

23.1.1 - O Fornecedor deverá Protocolar o Documento de Cobrança no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES, no seguinte endereço eletrônico:
<https://marataizes.nopapercloud.com.br/portal/login.aspx>, destinado a Secretaria Solicitante para Atestação.

23.2 - O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que a Administração Municipal esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente executado e aceito.

23.3 - No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

23.4 - O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do Protocolo do documento de cobrança no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% (doze por cento) ao ano.

23.5 - O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

24. REAJUSTE

24.1 - Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal N.º 10.192/2001.

24.2 - Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = Valor do reajuste;

Po = Preço unitário contratual, objeto do reajustamento;

I = Índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = Índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta.

24.3 - Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 - A recusa da Empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 25.2.

25.2 - Em razão das condutas previstas no Artigo 155 da Lei Federal N.º 14.133/2021, a Administração Municipal poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no Artigo 156 Lei Federal N.º 14.133/2021:

a) - Advertência;

b) - Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até **03 (três) anos**;

e) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.





EDITAL

25.3 - A aplicação da Sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

- I** - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II** - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III** - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV** - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo;
- V** - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias úteis** autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

25.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.5 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1:		
Grau	Correspondência	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
Tabela 2:		
Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão Fiscalizador, por ocorrência.	2
06	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
07	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão Fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
08	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Contrato.	1

25.6 - As Sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

25.7 - As Sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas "b", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

25.8 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da aplicação da





EDITAL

penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Maratáizes - ES do ato que as impuser.

25.9 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido.

25.10 - Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

25.11 - Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

25.12 - Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

25.13 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

25.13.1 - Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e / ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

25.14 - As multas eventualmente aplicadas com base na alínea "b" do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

25.15 - A aplicação das Sanções estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do caput desta Cláusula serão aplicáveis após a instauração do devido Processo de Responsabilização, conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionador, observadas as competências definidas em Lei.

25.15.1 - A aplicação das Sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.16 - 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.

26. FORO

26.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Maratáizes - ES para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - Ficam as licitantes sujeitas às Sanções Administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

27.2 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Maratáizes - ES.

27.3 - As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília - DF.

27.4 - No período de vigência do Contrato, a Administração terá a faculdade de contratar ou não a execução dos serviços.

27.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

Maratáizes - ES, 29 de agosto de 2024.

GEORGE MACEDO VIEIRA

Pregoeiro

Assinado de forma digital





EDITAL
ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1 - Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal N.º 3.252/2023, de 25 de setembro de 2023.

1.2 - O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 - Da Contratação:

1.3.1 - A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato, em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal N.º 3.309/2023 de 05 de dezembro de 2023, IN N.º 08/2023.

1.3.2 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do Contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos Artigos 106 e 107 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

1.3.3 - Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de Maratáizes, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão Institucional.

2. DO OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem como objetivo apresentar especificações técnicas, requisitos e parâmetros do Sistema destinado a modernizar o processo de gestão municipal, no que se refere ao acompanhamento da apuração do valor adicionado Fiscal - VAF, uma vez que as ferramentas de tecnologia de informação são hoje indispensáveis para a eficiente execução das atividades administrativas.

De forma mais específica, busca-se dotar a prefeitura municipal de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico da DOT - Declaração de Obrigações Tributárias, que é utilizada para cálculo do VAF de cada contribuinte do regime normal sediado no estado do ES. Assim, a auditoria das informações apresentadas na DOT garante que o índice de participação no ICMS (IPM) do município seja aquele que reflita seu real cenário econômico.

O Sistema de Gestão da DOT tem como objetivo gerir, monitorar e auditar os dados contábeis utilizados na apuração do VAF municipal. Essa gestão leva a corrigir erros de preenchimento da declaração, omissões e inconsistências que podem prejudicar a distribuição do ICMS para o ente municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

O quantitativo proposto é resultado de levantamento realizado pelo setor responsável pela execução dos referidos serviços, considerando a expectativa no que tange a gerir, monitorar e auditar os dados contábeis utilizados na apuração do VAF municipal, acatando também estudos e levantamentos quantitativo utilizado nos anos anteriores.

Vale ressaltar que a remuneração à Empresa Contratada estará condicionada aos serviços efetivamente executados, considerando o Cronograma constante no Estudo Técnico Preliminar.





EDITAL

Lote 00001					
Item	Especificação Mínima	Unidade	Quantidade	Valor	
				Unitário	Total
00001	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	MÊS	12	20.752,410	249.028,92
00002	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	UN	1	30.573,020	30.573,02
Valor Total R\$				279.601,94	
Valor Total Geral R\$				279.601,94	

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO PEDIDO

A cota-parte do ICMS figura dentre as três principais receitas do município. Na composição do IPM - Índice de Participação Municipal, o valor adicionado (VAF), por força da Lei Complementar N.º 63/1990, tem um peso mínimo de 75%. Esse critério é o principal fator na composição do IPM.

Assim, torna-se imprescindível para o município realizar auditoria da apuração do valor adicionado municipal, que está a cargo do estado, objetivando garantir que o valor adicionado apurado não contenha omissões, inconsistências e erros. Desta maneira, faz-se necessário auditar todas as Declarações de Operações Tributáveis (DOT), realizadas pelos contribuintes não optantes pelo regime do Simples Nacional, que são as fontes de informações para apuração do VAF municipal. Além disso, também é necessário verificar os créditos gerados por fretes iniciados no município, bem como conferir o VAF gerado pelas Empresas no Simples Nacional, obtido de informações disponibilizadas pela Receita Federal do Brasil.

A Lei Complementar N.º 63/1990, em seu Artigo 3º estabelece:

§ 5º Os Prefeitos Municipais, as associações de Municípios e seus representantes terão livre acesso às informações e documentos utilizados pelos Estados no cálculo do valor adicionado, sendo vedado, a estes, omitir quaisquer dados ou critérios, ou dificultar ou impedir aqueles no acompanhamento dos cálculos.

Assim, o município terá que recorrer aos arquivos da Escrituração Fiscal Digital - EFD ICMS-IPI de todos os contribuintes do regime ordinário, como a finalidade de, a partir de cada Nota Fiscal de entrada e saída, conferir as informações lançadas na DOT.

4.1 - A justificativa para a Contratação, bem como dos quantitativos, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea c)

5.1 - O serviço objeto do presente Termo de Referência prevê soluções específicas e técnicas dentro dos requisitos e parâmetros de Sistema para modernização do processo de gestão municipal, no que se refere ao acompanhamento da apuração do valor adicionado Fiscal - VAF, uma vez que as ferramentas de tecnologia de informação são hoje indispensáveis para a eficiente execução das atividades administrativas. Nessa vertente, necessita-se que haja aptidão, conhecimento peculiar e vasta experiência, sendo a solução a utilização das melhores práticas administrativas e operacionais no quesito. Em relação ao tipo de Licitação, esclarecemos que a escolha pelo tipo menor preço" e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, conforme Cronograma constante no Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea d)

6.1 - Vistoria:

6.1.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

6.2 - Subcontratação:

6.2.1 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto Contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

6.3 - Da participação de Consórcios:

6.3.1 - Não será permitida a participação de Empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as Empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o





EDITAL

serviço de forma independente.

6.4 - Garantia da contratação:

6.4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos Artigos 96 e seguintes da Lei Federal N.º 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea e)

7.1 - Regime de execução: A execução dos serviços será dividida em 12 etapas, (conforme Cronograma constante no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência). A licitação ocorrerá em lote único, visto que tecnicamente a divisão torna-se inviável pois haveria a descentralização dos serviços e informações diagnósticas, o que acarretaria em mais morosidade no processo de treinamento, visto que são interligados, ou seja, necessita-se de diagnósticos para realizar as consultorias em prol da resolução dos problemas e o alcance dos objetivos. O preço também será global, embora nas cotações solicitou-se preços individualizados de cada etapa dos serviços, servindo estes como parâmetros.

7.2 - As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto seguirá o seguinte Cronograma:

A contratação seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implantação do Sistema de Gestão, Monitoramento e Auditoria.	X											
Solicitação de base histórica de Dados à SEF-ES, ou acesso específico do município.	X											
Importação da base histórica de dados do VA e DOT's.	X											
Curso básico sobre Valor Adicionado.		X										
Encontro com Contadores.		X										
Solicitação dos arquivos da EFD ICMS-IPI - Ano base: 2020.			X									
Recepção e processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI.			X	X	X							
Geração do RESUMO DE CFOP's a partir da EFD ICMS-IPI.			X	X	X	X						
Cálculos de valores por contribuinte regime Normal: Entrada, Saída, Ajustes e Valor Adicionado - DOT Município.					X	X						
Importação das bases de dados da Receita Federal: PGDAS-D, DEFIS, DASMEI.			X	X								
Cálculos de valores por contribuinte regime Simples Nacional: Receita bruta de ICMS anual e Valor Adicionado.					X	X						
Cruzamento de Dados: Município x SEF-ES.					X	X						
Análise e identificação de divergências.					X	X						
Notificação aos contribuintes com indícios de irregularidades na DOT.						X	X					
Elaboração de Recurso - Índice Provisório.							X					
Julgamento de Recurso por parte da SEF-ES.								X	X			
Atualização de cadastro dos contribuintes de ICMS.								X	X			
Análise dos resultados do Recurso contra o Índice Provisório.										X	X	
Elaboração de Petição Judicial - Índice Definitivo (se couber).											X	X

8. GESTÃO DO CONTRATO - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea f)

8.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal N.º 14.133/2021 e de Decreto específico, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - 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.

8.3 - As comunicações entre o órgão 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.

8.4 - O órgão poderá convocar representante da Empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





EDITAL

8.5 - Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

8.6 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) Fiscal (is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Artigo 117 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

8.7 - Além do disposto acima, a Fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.7.1 - O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.2 - 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.

8.7.3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.4 - 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.

8.7.5 - 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.

8.7.6 - 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.

8.7.7 - O Fiscal 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.

8.7.8 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.7.9 - Gestor do Contrato

8.7.9.1 - 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 serviço, 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.

8.7.9.2 - O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal 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.

8.7.9.3 - O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.7.9.4 - O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal 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.

8.7.9.5 - 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 Artigo 158 da Lei Federal N.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7.9.6 - 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.

8.7.9.7 - O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de devido para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela Fiscalização e gestão nos Termos do Contrato.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO / MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea g)

9.1 - Recebimento do Objeto:

9.1.1 - O serviço será recebido provisoriamente nos prazos estabelecidos no Cronograma, de forma sumária,





EDITAL

juntamente com a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Nota de Empenho, 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.

9.1.2 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do (s) bem (ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e Termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.1.3.1 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Artigo 143 da Lei Federal N.º 14.133/2021, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroverso da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.5 - 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.

9.2 - Prazo de pagamento:

9.2.1 - O pagamento será mensal (conforme etapas estabelecidas no Cronograma), acompanhado da respectiva Nota Fiscal, até **30 (trinta) dias** consecutivos, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria.

9.2.1.1 - O prazo para pagamento previsto no subitem 9.2.1 iniciará após o protocolo da Nota Fiscal no portal de processo eletrônico do município de Maratáizes, dever da Contratada, no seguinte endereço eletrônico: <https://marataizes.nopapercloud.com.br/portal/login.aspx>.

9.2.2 - A data do referido ateste será a mesma informada na emissão / inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2.3 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

9.2.4 - A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal / Fatura conforme legislação vigente.

9.2.5 - Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal / Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

9.3 - Forma de pagamento:

9.3.1 - O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via Sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9.3.2 - A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento Fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB N.º 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal N.º 3.247/2023 e Portaria SMFA N.º 11/2023 c/c §5º, Artigo 2º da IN RFB N.º 1234.

9.3.3 - As Empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Artigo 4º da IN RFB N.º 1234.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea h)

10.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da Proposta

10.1.1 - 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**.

10.2 - Qualificação Técnica:

10.2.1 - Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a) - Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Presidente poderá promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;





EDITAL

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

O Atestado deverá constar, no mínimo, que o software possui:

1 - Importação de arquivos:

- a)** - Arquivo de contribuintes do ICMS (ATIVOS);
- b)** - Arquivo DOT's PDF disponibilizados no Portal do IPM (acesso restrito);
- c)** - Arquivo de Escrituração Fiscal Digital - EFD ICMS-IPI.

2 - Funcionalidades:

- a)** - Geração do RESUMO DE CFOPs, para o ano base de apuração do VA, a partir da EFD ICMS-IPI;
- b)** - Montagem da DOT a partir do resumo de CFOPs obtidos da EFD ICMS-IPI;
- c)** - Envio de notificações eletrônicas;
- d)** - Módulo para gerenciamento das respostas às notificações expedidas.

As exigências dos itens 1 e 2 levam em consideração que:

- a)** - A apuração do valor adicionado Fiscal é realizada pela Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, com a finalidade de estabelecer o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS;
- b)** - O índice do valor adicionado, conforme Lei Estadual N.º 4.288/1989, possui peso de 75% na composição do índice de participação;
- c)** - A PORTARIA SEFAZ N.º 35-R/2014 de 06 de outubro de 2014 estabelece regras específicas, através do uso de documentos eletrônicos específicos, para proceder à apuração do valor adicionado referente a cada contribuinte;
- d)** - A Lei Complementar N.º 63/1990, em seu Artigo 3º, § 5º, estabelece que os Prefeitos Municipais, as associações de Municípios e seus representantes terão livre acesso às informações e documentos utilizados pelos Estados no cálculo do valor adicionado, sendo vedado, a estes, omitir quaisquer dados ou critérios, ou dificultar ou impedir aqueles no acompanhamento dos cálculos.

Portanto, as exigências dos itens 1 e 2 devem-se a especificidade da apuração do VA, uma vez que a Empresa precisa demonstrar expertise e experiência na prestação do serviço, sendo as especificações acima, as mínimas necessárias ao alcance de resultado.

10.2.2 - Atestado (s) expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da Empresa, comprovando a execução de atividades com as mesmas características, quantidades e prazos, pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital.

10.2.2.1 - Para fins de avaliação das Certidões ou Atestados, será entendido como serviço similar ao objeto deste Edital e seu Termo de Referência, visando a contratação, compatível e pertinentes em características e quantidades e prazos, aqueles nos quais conste realização de serviços de treinamentos, capacitações, formações profissionais, e ainda, considerando como parcela de maior relevância os estudos sobre despesas de pessoal e encargos.

10.2.3 - Declaração expressa do responsável pela Instituição, de que dispõe de estrutura física e organizacional e corpo técnico e ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de instrutores e orientadores para o atendimento do objeto desta licitação.

10.3 - Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação em sua totalidade, a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA da licitante deverá ser comprovada mediante:

10.3.1 - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei N.º 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

10.3.1.1 - Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do Artigo 58 da Lei N.º 14.112/2022; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do Artigo 164, § 5º da Lei N.º





EDITAL

14.112/2022.

10.3.1.2 - A Empresa em recuperação judicial / extrajudicial com recuperação judicial concedida / plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

10.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **03 (três) meses** da data de apresentação da Proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

10.3.2.1 - O Microempreendedor Individual - MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até **R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme Artigo 1.179 §2º do Código Civil e Artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar N.º 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

10.3.2.2 - No caso de Empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.3.2.3 - As Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real / presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o Artigo 3º da Instrução Normativa N.º 1.594/2015 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

10.3.2.4 - As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

10.3.3 - Comprovação do Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1 - Das obrigações do Órgão Contratante:

11.1.1 - Gerenciar em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar a Contratada, as quantidades e os valores a serem praticados.

11.1.2 - Solicitar, acompanhar e Fiscalizar a prestação do serviço, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

11.1.3 - Promover a formalização do Contrato ou instrumento equivalente.

11.1.4 - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do Contrato em que figure como parte.

11.1.5 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.

11.1.6 - Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

11.1.7 - Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do (s) serviço (s).

11.1.7.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do (s) serviço (s), após o recebimento definitivo do (s) mesmo (s).

11.1.8 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Contratada, exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Artigo 92 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

11.1.9 - Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos **05 (cinco) anos**, assim como da Lei Orgânica do Município.

11.1.10 - Disponibilizar um Fiscal para conduzir as diligências no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Termo de Referência.

11.1.11 - Indicar um Gestor para o Contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços.

11.1.12 - Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e / ou produzidos pela Contratada.





EDITAL

11.1.13 - Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.

11.1.14 - Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados.

11.1.15 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.1.16 - Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e Fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à Proposta de aplicação de sanções.

11.2 - Das obrigações da Contratada:

11.2.1 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

11.2.2 - Atender, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, as convocações para retirada da (s) Nota (s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

11.2.3 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

11.2.4 - Praticar, sempre, o (s) preço (s) e as marca (s) vigente (s) publicado (s) no Diário Oficial do Município.

11.2.5 - Realizar o serviço no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital.

11.2.6 - Garantir a boa qualidade do serviço Contratado, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

11.2.7 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

11.2.8 - Entregar, o (s) laudo (s) de análise do (s) serviço (s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

11.2.9 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade Fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente, quando solicitadas.

11.2.10 - Comunicar ao Órgão toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

11.2.11 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

11.2.12 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

11.2.13 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento Contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

11.2.14 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão.

11.2.15 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de **16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11.2.16 - Transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do Contrato.

11.2.17 - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato.

11.2.18 - Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

11.2.19 - Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo.

11.2.20 - Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante.

11.2.21 - Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante.

11.2.22 - Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente Termo de Referência.

11.2.23 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante.

11.2.24 - Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário.

11.2.25 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e /





EDITAL

ou incorreta ou descuidada utilização.

11.2.26 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços Contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

11.2.27 - Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes Contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

11.2.28 - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

11.2.29 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante.

11.2.30 - Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica.

11.2.31 - A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada.

11.2.32 - Ao final do Contrato a Contratada deverá fornecer integralmente as informações contidas no banco de dados em formato txt com ponto e vírgula.

11.2.33 - O Cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

12 - DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

12.1.1 - Importação do arquivo de contribuintes de ICMS, sediados no município, disponibilizados em cada exercício pela Secretaria de Estado de Fazenda - SEF-ES, ou outra fonte.

12.1.2 - Importação dos arquivos da DOT, disponibilizados à Prefeitura pela Secretaria Estadual da Fazenda do Espírito Santo na web (área de acesso restrito) no formato "PDF" ("portable document format"). Todas as DOT's disponibilizadas neste formato devem ser importadas para a base de dados do Sistema afim de possibilitar todas as análises e notificações eletrônicas previstas neste Termo de Referência. Através da transformação das DOT's PDF em banco de dados relacional, o Sistema deverá trabalhar com todas as DOT's transmitidas e disponíveis no portal da SEF-ES (área de acesso restrito) dos últimos cinco exercícios.

12.1.3 - O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento de todas as DOT's transmitidas pelos contribuintes. Isto é, permitir a gravação sequencial dos arquivos das DOT's Normais, bem como das retificadas.

12.1.4 - Arquivos da Escrituração Fiscal Digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações. Deverão ser importados todos os registros suficientes à execução da auditoria, conforme Portaria SRE 175/2020, de 17 de julho de 2020, além daqueles necessários ao pleno atendimento das funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

12.1.5 - Arquivos das Notas Fiscais Eletrônicas NF-e (modelo 55) de emissão própria (arquivos XML autorizados pela SEFAZ do Estado), eventos de cancelamento de NF-e, CT-e (modelo 57) e eventos de seu cancelamento, dos contribuintes que forem obrigados a essa escrituração, estabelecidos no Município ou que nele realizem operações ou prestações inseridas no campo de incidência do ICMS

12.1.6 - Arquivos da PGDAS-D, DEFIS (Declarações de Informações Socioeconômicas e Fiscais) e DAS-MEI, referente aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, disponibilizados pela Receita Federal.

12.2 - CADASTROS:

12.2.1 - Manutenção de cadastro dos contribuintes: o Sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda.

12.2.2 - Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do Sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

- a) - Configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- b) - Deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do Sistema por usuário e logs de uso do Sistema;





EDITAL

c) - Deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do Sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso à funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

O Sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) - Administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários;
- b) - Executor: acesso às funções de operação;
- c) - Leitor: somente acesso aos relatórios.

As liberações de acesso ao nível administrador e operador deverão ser definidas pelo administrador "máster".

12.3 - CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DO VAF:

12.3.1 - Os textos das notificações contempladas no subitem 12.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do VAF.

12.4 - CADASTRO DE OPÇÕES DE RESPOSTA:

12.4.1 - As opções de respostas, para composição do formulário de resposta do contador, conforme especificações previstas no subitem 12.7, deverão ser passivas de cadastro, conforme padrão de cada uma das notificações eletrônica.

12.5 - FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS NO SISTEMA:

12.5.1 - O Sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos 12 arquivos da escrituração Fiscal digital referente ao ano base de apuração do VAF, o resumo dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (Resumo de CFOP's) contidos em todas as Notas Fiscais do contribuinte, escrituradas nos arquivos carregados no Sistema. Este resumo deverá constar para cada CFOP as seguintes informações:

- a) - Valor contábil;
- b) - Base de cálculo;
- c) - ICMS;
- d) - Base de cálculo ST;
- e) - ICMS ST;
- f) - Operação sem crédito;
- g) - Valor IPI.

12.5.2 - O Sistema deverá apresentar, a partir do resumo de CFOP's obtido do processamento dos arquivos da escrituração Fiscal digital, as informações de entrada e saída, no leiaute da DOT.

12.5.3 - O Sistema deverá realizar o cruzamento dos dados contábeis obtidos da EFD com aqueles declarados pelo contribuinte na DOT transmitida à SEFAZ-ES.

12.5.4 - O Sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências nas informações prestadas pelo contribuinte na DOT, e enviar para o e-mail contador responsável, conforme cadastro do Sistema. As especificações dessas notificações estão descritas no subitem 12.6.

12.5.5 - O Sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do Sistema. As funcionalidades mínimas requeridas para essas atividades estão descritas no subitem 12.7.

12.6 - ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:

12.6.1 - O Sistema deverá ser capaz de analisar as DOT's transmitidas à SEFA-ES e gerar as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilidade de realizar impressão das mesmas:

12.6.1.1 - Carta para os contadores informando sobre o prazo de entrega da DOT, bem como apresentando a listagem de contribuintes do regime ordinário associados à sua responsabilidade

12.6.1.2 - Carta de solicitação dos arquivos da escrituração Fiscal digital - EFD, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital.

12.6.1.3 - Notificação aos contribuintes OMISSOS de entrega da DOT.

12.6.1.4 - Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO.

12.6.1.5 - Notificação aos contribuintes com inconsistências na DOT, campos de ENTRADAS, quando comparado seus valores à DOT obtida através da EFD ICMS-IPI. Nessa notificação o Sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado a partir das Notas Fiscais constantes na EFD ICMS-IPI e





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

apresentar na notificação apenas aqueles referentes aos itens inconsistentes. No corpo da notificação deverá ser apresentado a seguinte Tabela:

Entradas	DOT	EFD ICMS-IPI	Diferença
Compras, transferências e devoluções do Estado (exceto campos 3 e 4).			
Entrada de produção Rural própria.			
Compras pessoa física ou não contribuinte do ICMS Estado.			
Compras, Transferências e devoluções de outros Estados.			
Compras, transferências e devoluções do exterior.			

Observação:

Apresentar somente os itens onde ocorrer diferença.

12.6.1.6 - Notificação aos contribuintes com inconsistências na DOT, campos de SAÍDAS, quando comparado seus valores à DOT obtida através da EFD. Nessa notificação o Sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado a partir das Notas Fiscais constantes na EFD e apresentar na notificação apenas aqueles referentes aos itens inconsistentes. No corpo da notificação deverá ser apresentado a seguinte Tabela:

SaídasDOT EFD ICMS-IPI Diferença			
Vendas, transferências e devoluções internas.			
Vendas, transferências, e devoluções para outros estados.			
Vendas para o exterior.			

Observação:

Apresentar somente os itens onde ocorrer diferença.

12.6.1.7 - Notificação, também eletrônica, às **TRANSPORTADORAS** que tenham realizado emissão de **Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTE** para tomadores do município. O Sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração Fiscal Digital EFD ICMS-IPI, processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações do QUADRO DETALHAMENTO, informados na listagem do VAF 2 disponibilizada pela SEFAZ-ES.

A notificação deverá enviar todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município, conforme **campos N.º 24 e N.º 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI**, para a TRANSPORTADORA notificada, objetivando efetuar a correção do preenchimento da CS-DMA ou do item 24 DA DEFIS (MANUAL DO PGDAS-D E DEFIS) no caso de transportadores do Simples Nacional, realizando o devido crédito ao município.

12.6.2 - FICA AINDA ESTABELECIDO QUE:

- a)** - As notificações acima elencadas devem ser disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do responsável, constante no cadastro de ATIVOS, bem como possibilitar impressão de todas as notificações geradas;
- b)** - As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como Anexo;
- c)** - O Sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações;
- d)** - O cabeçalho da notificação deverá constar os dados cadastrais específicos do contribuinte que está sendo notificado, bem como as informações do notificante;
- e)** - A escolha do exercício de referência do VAF se dará no momento do login. Notificações de exercícios passados poderão ser visualizadas, mas não enviadas;
- f)** - O Sistema deverá permitir o envio de qualquer notificação somente para o ano corrente;
- g)** - O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo Sistema.





EDITAL

12.7 - GESTÃO DE RESPOSTAS:

12.7.1 - O Sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a)** - Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do Sistema;
- b)** - O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;
- c)** - O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação;
- d)** - A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (Fiscal). Na lista de contribuintes notificados, o Sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO";
- e)** - O Sistema deverá proporcionar ao usuário (Fiscal) o envio de uma contra resposta ou dar baixa no Sistema da questão relativa àquele contribuinte;
- f)** - O gerenciamento das respostas poderá ser realizado por contribuinte ou por algum tipo de notificação;
- g)** - Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e / ou arquivos anexados, apresentar:

- Data e hora do envio da notificação;
- Número do protocolo gerado para o contador;
- Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;
- Atalho para visualização e / ou impressão da notificação enviada;
- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no Sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de associar "status" à resposta do contribuinte, tais como:

- I - Encerrado;
- II - Pré-encerrado;
- III - Em andamento.

- Possibilidade de, ao enviar uma contrarresposta para um contribuinte, anexar arquivos.

12.8 - EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

12.8.1 - O Sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

12.8.1.1 - Relatório cadastral dos contribuintes.

12.8.1.2 - Listagem simplificada dos contribuintes ativos.

12.8.1.3 - Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município.

12.8.1.4 - Listagem de contribuintes apresentando VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa. O Sistema deverá permitir escolha de qualquer exercício para geração desse relatório.

12.8.1.5 - Evolução do VAF total ao da apuração em cada exercício. Tabela e gráfico. Apresentação nesse relatório do VAF total apurado do ano anterior, bem como do índice obtido naquele ano. Inclusão de todas as prévias importadas para o Sistema no exercício.

12.8.1.6 - Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário.

12.8.1.7 - Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio.

12.8.1.8 - Comparativo do VAF 1, VAF 2, VAF 3 e VAF 4. Ano exercício com Ano anterior. Apresentar diferença absoluta para cada contribuinte, conforme VAF1, VAF 2, VAF 3 e VAF 4.

12.8.1.9 - Relatório comparativo de DOT RECUPERADA x DOT SUBSTITUÍDA. Este relatório deverá apresentar o VAF gerado na DOT RECUPERADA, VAF gerado na DOT SUBSTITUÍDA e a Diferença. Neste relatório, o Sistema deverá ainda dar possibilidade de analisar o cruzamento das informações da DOT RECUPERADA x DOT SUBSTITUÍDA.

12.8.1.10 - Relatório consolidando os valores das DOT's RECUPERADAS e das DOT's Substituídas.

12.8.1.11 - Histórico do contribuinte: notificações expedidas, respostas enviadas e contrarrespostas.

12.8.1.12 - Histórico do VAF do contribuinte ao longo das prévias carregadas no Sistema.





EDITAL

12.8.1.13 - Relatório da Gestão das Respostas, com a possibilidade de ser gerado a partir dos seguintes filtros:

- a) - Por data;
- b) - Por contribuinte;
- c) - Por tipo de notificação.

12.8.1.14 - Através da carga dos arquivos do Simples Nacional (**PGDAS-D e DEFIS**), obtidos da área restrita do Simples Nacional do Município, o Sistema deverá apresentar o cálculo do VAF realizado através dessas bases de dados e confrontar com aquele realizado pela SEF-MG e disponibilizado ao município através dos arquivos de retorno o VAF. Como resultado desse cruzamento o Sistema deverá apresentar relatórios com no mínimo as seguintes informações:

a) - Relatório 1 - VAF SN Município x VAF SN SEF-ES:

- I - CNPJ;
- II - Inscrição Estadual;
- III - Razão Social;
- IV - Total da Receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VAF);
- V - Valor Adicionado (32%);
- VI - VAF apresentado no arquivo de retorno SEF-ES;
- VII - Diferença apurada;
- VIII - Total da diferença apurada.

b) - Relatório 2 - Relatório Analítico - Prova para recurso junto à SEF-ES:

- I - CNPJ;
- II - Inscrição Estadual;
- III - Razão Social;
- IV - CNAE (Atividade econômica);
- V - Receita com incidência de ICMS - Janeiro a Dezembro;
- VI - N.º DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão;
- VII - Total da Receita anual (base de cálculo do VAF).

c) - Relatório 3 - DEFIS:

- I - CNPJ;
- II - ID da DEFIS;
- III - Razão Social;
- IV - Unidade da Federação (UF);
- V - Total Global de valores detalhados na DEFIS para o município;
- VI - Cálculo do VAF (32%);
- VII - Valor lançado do crédito externo pela SEF-ES;
- VIII - Diferença;
- IX - Total das Diferenças.

12.9 - PLATAFORMA:

12.9.1 - A solução tecnológica para apuração do VAF deverá funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos).

12.9.1 - O software aqui especificado deverá ser **100% WEB** e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

12.9.1 - O Sistema deve utilizar o protocolo **HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure)**, para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do Sistema.





EDITAL

12.10 - SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO:

12.10.1 - A Empresa Contratada deverá realizar, na implantação do Sistema, treinamento mínimo de **40 (quarenta) horas** para os servidores municipais que farão uso do Sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

12.10.2 - A Empresa Contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do Sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o Sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo **12 (doze) horas**.

13. TESTE DE CONFORMIDADE - AMOSTRA

13.1 - A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até **03 (três) dias úteis**, após a convocação, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria da apuração do VAF municipal.

13.2 - A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.

a) - Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO;

b) - O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme item 12.1 deste Termo de Referência;

c) - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, um Fiscal para participação do Teste de Conformidade;

d) - Será entregue um Envelope ao representante da licitante, contendo todos os requisitos apresentados no item 12 desde Termo de Referência, que serão objeto de demonstração;

e) - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no Envelope citado no item será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação;

f) - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos no Envelope;

g) - Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito;

h) - Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de **02 (dois) dias úteis** para o Fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção;

i) - Havendo a intenção do Fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do Sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até **02 (dois) dias úteis**;

j) - Não havendo a intenção do Fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**;

k) - No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação;

l) - **O não atendimento de pelo menos um requisito constante no Envelope ensejará em desclassificação do licitante;**

m) - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta Proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da Proposta mais vantajosa.

13.3 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (Artigo 6º, Inciso XXIII, alínea j)

14.1 - As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade: 000006 - Secretaria Municipal de Finanças

Fonte de Recurso: 1500000000000

Projeto: 000006000001.0412300022.023 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças

Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

EDITAL

Ficha: 159

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO / FISCALIZAÇÃO
Secretaria Municipal de Finanças

Marataízes - ES, em 29 de maio de 2024.

INGRID TORRES DA SILVA LONGUE
Secretária Municipal de Finanças



Autenticar documento em <https://marataizes.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3500320031003800380039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que
institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





EDITAL
ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2024

**CONTRATO PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA
APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MARATAÍZES - ESPÍRITO SANTO, E A EMPRESA XXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento contratual, regido pelas normas de DIREITO PÚBLICO, o **MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ES**, com sede na Avenida Rubens Rangel, N.º 411, Cidade Nova, Maratáizes - ES, CEP: 29345-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 01.609.408/0001-28, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ROBERTINO BATISTA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o N.º 577.558.257-87, portador da CI N.º 359794 SGPC-ES, domiciliado e residente na Rua Dinorah, 53, Bairro Acapulco, Maratáizes, Espírito Santo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N.º **XXXX**, com sede na **XXXX**, Telefone: **XXXX**, representada por **XXXX**, pessoa física, inscrito no CPF sob o N.º **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem mutuamente celebrar o presente instrumento contratual, nos termos aqui pactuados, mediante as cláusulas e condições a seguir, tal Contratação fundamenta-se com base no **Processo Administrativo N.º 030528/2024 - Pregão Eletrônico N.º 000019/2024**, em conformidade, que se regerá pelas seguintes Cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 - Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente Termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal N.º 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal N.º 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal N.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal N.º 8.078/1990 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 - O presente Contrato tem por objeto a **CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**, para atender aos Órgãos e Entidades do Município de Maratáizes - ES que se interessarem, consoante o disposto no Edital de **Pregão Eletrônico N.º 000019/2024** e / ou no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

3.1 - O valor total do presente Contrato é de **R\$ 0,00 (XXXX)**, cujo Pagamento será efetuado por demanda e de acordo com os preços consignados no **Pregão Eletrônico N.º 000019/2024**.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1 - Os Pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do Artigo 63 da Lei Federal N.º 4.320/1964, observado o disposto no Artigo 141 da Lei Federal N.º 14.133/2021. O prazo para Pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados da data do Protocolo do documento de cobrança no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES e obedecido o disposto na legislação.

4.1.1 - A Contratada deverá Protocolar o Documento de Cobrança no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES, no seguinte endereço eletrônico: <https://marataizes.nopapercloud.com.br/portal/login.aspx>, destinado a Secretaria Solicitante para Atestação.

4.2 - O Pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que a





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

Administração Municipal esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente executado e aceito.

4.3 - No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de Pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

4.4 - O valor dos Pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do Protocolo do documento de cobrança no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES e a data do efetivo Pagamento, limitados a 12% (doze por cento) ao ano.

4.5 - O Pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

4.6 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

CNPJ: 01.609.408/0001-28

AVENIDA RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA

MARATAÍZES - ES

CEP: 29345-000

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1 - Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal N.º 10.192/2001.

5.2 - Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = Valor do reajuste;

Po = Preço unitário contratual, objeto do reajustamento;

I = Índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = Índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta.

5.3 - Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SEXTA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Caso a CONTRATADA requeira Reequilíbrio Econômico-financeiro do Contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até **30 (trinta) dias**, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Forma de execução e condições de execução.

7.1.1 - O prazo máximo para execução do objeto deverá ser de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento, via E-mail cadastrado, da Nota de Empenho, Autorização de Execução ou outro instrumento hábil, que será emitida após a data de publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial do Município de Maratáizes - ES.

7.1.2 - As execuções que, extraordinariamente, extrapolarem o período fixado no cronograma, após autorizadas, deverão ser atendidas pelo Detentor, no prazo máximo discriminado no subitem 7.1.1, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

7.1.3 - A Contratada deverá Executar os Serviços deste Contrato em em 12 etapas, conforme o Cronograma de Execução.

7.1.4 - O Detentor somente poderá executar os serviços nos horários e locais estabelecidos pela Secretaria Solicitante. Também deverá respeitar todas as condições e das exigências e padrões definidos no Termo de Referência.





EDITAL

CLÁUSULA OITAVA - DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

8.1.1 - Importação do arquivo de contribuintes de ICMS, sediados no município, disponibilizados em cada exercício pela Secretaria de Estado de Fazenda - SEF-ES, ou outra fonte.

8.1.2 - Importação dos arquivos da DOT, disponibilizados à Prefeitura pela Secretaria Estadual da Fazenda do Espírito Santo na web (área de acesso restrito) no formato "PDF" ("portable document format"). Todas as DOT's disponibilizadas neste formato devem ser importadas para a base de dados do Sistema afim de possibilitar todas as análises e notificações eletrônicas previstas no Termo de Referência. Através da transformação das DOT's PDF em banco de dados relacional, o Sistema deverá trabalhar com todas as DOT's transmitidas e disponíveis no portal da SEF-ES (área de acesso restrito) dos últimos cinco exercícios.

8.1.3 - O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento de todas as DOT's transmitidas pelos contribuintes. Isto é, permitir a gravação sequencial dos arquivos das DOT's Normais, bem como das retificadas.

8.1.4 - Arquivos da Escrituração Fiscal Digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações. Deverão ser importados todos os registros suficientes à execução da auditoria, conforme Portaria SRE 175/2020, de 17 de julho de 2020, além daqueles necessários ao pleno atendimento das funcionalidades descritas no Termo de Referência.

8.1.5 - Arquivos das Notas Fiscais Eletrônicas NF-e (modelo 55) de emissão própria (arquivos XML autorizados pela SEFAZ do Estado), eventos de cancelamento de NF-e, CT-e (modelo 57) e eventos de seu cancelamento, dos contribuintes que forem obrigados a essa escrituração, estabelecidos no Município ou que nele realizem operações ou prestações inseridas no campo de incidência do ICMS

8.1.6 - Arquivos da PGDAS-D, DEFIS (Declarações de Informações Socioeconômicas e Fiscais) e DAS-MEI, referente aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, disponibilizados pela Receita Federal.

8.2 - CADASTROS:

8.2.1 - Manutenção de cadastro dos contribuintes: o Sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda.

8.2.2 - Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do Sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

- a) - Configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- b) - Deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do Sistema por usuário e logs de uso do Sistema;
- c) - Deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do Sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso à funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

O Sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) - Administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários;
- b) - Executor: acesso às funções de operação;
- c) - Leitor: somente acesso aos relatórios.

As liberações de acesso ao nível administrador e operador deverão ser definidas pelo administrador "máster".

8.3 - CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DO VAF:

8.3.1 - Os textos das notificações contempladas no subitem 8.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do VAF.

8.4 - CADASTRO DE OPÇÕES DE RESPOSTA:

8.4.1 - As opções de respostas, para composição do formulário de resposta do contador, conforme especificações previstas no subitem 8.7, deverão ser passivas de cadastro, conforme padrão de cada uma das notificações eletrônica.

8.5 - FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS NO SISTEMA:

8.5.1 - O Sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos 12 arquivos da escrituração Fiscal digital





EDITAL

referente ao ano base de apuração do VAF, o resumo dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (Resumo de CFOP's) contidos em todas as Notas Fiscais do contribuinte, escrituradas nos arquivos carregados no Sistema. Este resumo deverá constar para cada CFOP as seguintes informações:

- a) - Valor contábil;
- b) - Base de cálculo;
- c) - ICMS;
- d) - Base de cálculo ST;
- e) - ICMS ST;
- f) - Operação sem crédito;
- g) - Valor IPI.

8.5.2 - O Sistema deverá apresentar, a partir do resumo de CFOP's obtido do processamento dos arquivos da escrituração Fiscal digital, as informações de entrada e saída, no leiaute da DOT.

8.5.3 - O Sistema deverá realizar o cruzamento dos dados contábeis obtidos da EFD com aqueles declarados pelo contribuinte na DOT transmitida à SEFAZ-ES.

8.5.4 - O Sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências nas informações prestadas pelo contribuinte na DOT, e enviar para o e-mail contador responsável, conforme cadastro do Sistema. As especificações dessas notificações estão descritas no subitem 8.6.

8.5.5 - O Sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do Sistema. As funcionalidades mínimas requeridas para essas atividades estão descritas no subitem 8.7.

8.6 - ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS:

8.6.1 - O Sistema deverá ser capaz de analisar as DOT's transmitidas à SEFA-ES e gerar as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilidade de realizar impressão das mesmas:

8.6.1.1 - Carta para os contadores informando sobre o prazo de entrega da DOT, bem como apresentando a listagem de contribuintes do regime ordinário associados à sua responsabilidade

8.6.1.2 - Carta de solicitação dos arquivos da escrituração Fiscal digital - EFD, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital.

8.6.1.3 - Notificação aos contribuintes OMISSOS de entrega da DOT.

8.6.1.4 - Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO.

8.6.1.5 - Notificação aos contribuintes com inconsistências na DOT, campos de ENTRADAS, quando comparado seus valores à DOT obtida através da EFD ICMS-IPI. Nessa notificação o Sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado a partir das Notas Fiscais constantes na EFD ICMS-IPI e apresentar na notificação apenas aqueles referentes aos itens inconsistentes. No corpo da notificação deverá ser apresentado a seguinte Tabela:

Entradas	DOT	EFD ICMS-IPI	Diferença
Compras, transferências e devoluções do Estado (exceto campos 3 e 4).			
Entrada de produção Rural própria.			
Compras pessoa física ou não contribuinte do ICMS Estado.			
Compras, Transferências e devoluções de outros Estados.			
Compras, transferências e devoluções do exterior.			

Observação:

Apresentar somente os itens onde ocorrer diferença.

8.6.1.6 - Notificação aos contribuintes com inconsistências na DOT, campos de SAÍDAS, quando comparado seus valores à DOT obtida através da EFD. Nessa notificação o Sistema deverá incluir o resumo dos CFOP's apurado a partir das Notas Fiscais constantes na EFD e apresentar na notificação apenas aqueles referentes aos itens inconsistentes. No corpo da notificação deverá ser apresentado a seguinte Tabela:





EDITAL

Saídas DOTEFD ICMS-IPIDiferença			
Vendas, transferências e devoluções internas.			
Vendas, transferências, e devoluções para outros estados.			
Vendas para o exterior.			

Observação:

Apresentar somente os itens onde ocorrer diferença.

8.6.1.7 - Notificação, também eletrônica, às **TRANSPORTADORAS** que tenham realizado emissão de **Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTE** para tomadores do município. O Sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração Fiscal Digital EFD ICMS-IPI, processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações do QUADRO DETALHAMENTO, informados na listagem do VAF 2 disponibilizada pela SEFAZ-ES.

A notificação deverá enviar todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município, conforme **campos N.º 24 e N.º 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI**, para a TRANSPORTADORA notificada, objetivando efetuar a correção do preenchimento da CS-DMA ou do item 24 DA DEFIS (MANUAL DO PGDAS-D E DEFIS) no caso de transportadores do Simples Nacional, realizando o devido crédito ao município.

8.6.2 - FICA AINDA ESTABELECIDO QUE:

- a) - As notificações acima elencadas devem ser disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do responsável, constante no cadastro de ATIVOS, bem como possibilitar impressão de todas as notificações geradas;
- b) - As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como Anexo;
- c) - O Sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações;
- d) - O cabeçalho da notificação deverá constar os dados cadastrais específicos do contribuinte que está sendo notificado, bem como as informações do notificante;
- e) - A escolha do exercício de referência do VAF se dará no momento do login. Notificações de exercícios passados poderão ser visualizadas, mas não enviadas;
- f) - O Sistema deverá permitir o envio de qualquer notificação somente para o ano corrente;
- g) - O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo Sistema.

8.7 - GESTÃO DE RESPOSTAS:

8.7.1 - O Sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) - Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do Sistema;
- b) - O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;
- c) - O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação;
- d) - A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (Fiscal). Na lista de contribuintes notificados, o Sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO";
- e) - O Sistema deverá proporcionar ao usuário (Fiscal) o envio de uma contra resposta ou dar baixa no Sistema da questão relativa àquele contribuinte;
- f) - O gerenciamento das respostas poderá ser realizado por contribuinte ou por algum tipo de notificação;
- g) - Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e / ou arquivos anexados, apresentar:

- Data e hora do envio da notificação;





EDITAL

- Número do protocolo gerado para o contador;
- Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;
- Atalho para visualização e / ou impressão da notificação enviada;
- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no Sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de associar "status" à resposta do contribuinte, tais como:

- I - Encerrado;
- II - Pré-encerrado;
- III - Em andamento.

- Possibilidade de, ao enviar uma contrarresposta para um contribuinte, anexar arquivos.

8.8 - EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

8.8.1 - O Sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

8.8.1.1 - Relatório cadastral dos contribuintes.

8.8.1.2 - Listagem simplificada dos contribuintes ativos.

8.8.1.3 - Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município.

8.8.1.4 - Listagem de contribuintes apresentando VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa. O Sistema deverá permitir escolha de qualquer exercício para geração desse relatório.

8.8.1.5 - Evolução do VAF total ao da apuração em cada exercício. Tabela e gráfico. Apresentação nesse relatório do VAF total apurado do ano anterior, bem como do índice obtido naquele ano. Inclusão de todas as prévias importadas para o Sistema no exercício.

8.8.1.6 - Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário.

8.8.1.7 - Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio.

8.8.1.8 - Comparativo do VAF 1, VAF 2, VAF 3 e VAF 4. Ano exercício com Ano anterior. Apresentar diferença absoluta para cada contribuinte, conforme VAF1, VAF 2, VAF 3 e VAF 4.

8.8.1.9 - Relatório comparativo de DOT RECUPERADA x DOT SUBSTITUÍDA. Este relatório deverá apresentar o VAF gerado na DOT RECUPERADA, VAF gerado na DOT SUBSTITUÍDA e a Diferença. Neste relatório, o Sistema deverá ainda dar possibilidade de analisar o cruzamento das informações da DOT RECUPERADA x DOT SUBSTITUÍDA.

8.8.1.10 - Relatório consolidando os valores das DOT's RECUPERADAS e das DOT's Substituídas.

8.8.1.11 - Histórico do contribuinte: notificações expedidas, respostas enviadas e contrarrespostas.

8.8.1.12 - Histórico do VAF do contribuinte ao longo das prévias carregadas no Sistema.

8.8.1.13 - Relatório da Gestão das Respostas, com a possibilidade de ser gerado a partir dos seguintes filtros:

- a) - Por data;
- b) - Por contribuinte;
- c) - Por tipo de notificação.

8.8.1.14 - Através da carga dos arquivos do Simples Nacional (**PGDAS-D e DEFIS**), obtidos da área restrita do Simples Nacional do Município, o Sistema deverá apresentar o cálculo do VAF realizado através dessas bases de dados e confrontar com aquele realizado pela SEF-MG e disponibilizado ao município através dos arquivos de retorno o VAF. Como resultado desse cruzamento o Sistema deverá apresentar relatórios com no mínimo as seguintes informações:

a) - Relatório 1 - VAF SN Município x VAF SN SEF-ES:

- I - CNPJ;
- II - Inscrição Estadual;
- III - Razão Social;
- IV - Total da Receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VAF);
- V - Valor Adicionado (32%);
- VI - VAF apresentado no arquivo de retorno SEF-ES;
- VII - Diferença apurada;





EDITAL

VIII - Total da diferença apurada.

b) - Relatório 2 - Relatório Analítico - Prova para recurso junto à SEF-ES:

- I - CNPJ;**
- II - Inscrição Estadual;**
- III - Razão Social;**
- IV - CNAE (Atividade econômica);**
- V - Receita com incidência de ICMS - Janeiro a Dezembro;**
- VI - N.º DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão;**
- VII - Total da Receita anual (base de cálculo do VAF).**

c) - Relatório 3 - DEFIS:

- I - CNPJ;**
- II - ID da DEFIS;**
- III - Razão Social;**
- IV - Unidade da Federação (UF);**
- V - Total Global de valores detalhados na DEFIS para o município;**
- VI - Cálculo do VAF (32%);**
- VII - Valor lançado do crédito externo pela SEF-ES;**
- VIII - Diferença;**
- IX - Total das Diferenças.**

8.9 - PLATAFORMA:

8.9.1 - A solução tecnológica para apuração do VAF deverá funcionar em data center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, como um serviço (SAAS), onde toda a estrutura computacional deverá estar disponível com o próprio software (servidores, conectividade, segurança de informações, instalações de versões de quaisquer aplicativos).

8.9.1 - O software aqui especificado deverá ser **100% WEB** e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado, fornecendo armazenamento de dados em tecnologia de datawarehouse.

8.9.1 - O Sistema deve utilizar o protocolo **HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure)**, para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do Sistema.

8.10 - SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO:

8.10.1 - A Empresa Contratada deverá realizar, na implantação do Sistema, treinamento mínimo de **40 (quarenta) horas** para os servidores municipais que farão uso do Sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

8.10.2 - A Empresa Contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do Sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o Sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo **12 (doze) horas**.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 - A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de Fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e / ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

9.2 - A Fiscalização da execução dos serviços caberá a comissão designada por ato do Órgão Solicitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.3 - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.





EDITAL

9.4 - A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da Fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à Execução do Contrato.

9.5 - Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

9.6 - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços executados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na Execução Contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO

10.1 - A Contratação terá vigência a partir da data da assinatura e eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por **12 (doze) meses** contados desta data ou até que se esgote o objeto contratual.

10.2 - O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos Artigos 105 a 114 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

10.3 - O Contrato poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, com prazo de até **10 (dez) anos**, na forma do Artigo 106 § 2º da Lei Federal N.º 14.133/2021, podendo ser rescindido por qualquer das partes nas condições previstas no instrumento Contratual, conforme interesse da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Gerenciar em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar a Contratada, as quantidades e os valores a serem praticados.

11.2 - Solicitar, acompanhar e Fiscalizar a prestação do serviço, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

11.3 - Promover a formalização do Contrato ou instrumento equivalente.

11.4 - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do Contrato em que figure como parte.

11.5 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.

11.6 - Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

11.7 - Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do (s) serviço (s).

11.7.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do (s) serviço (s), após o recebimento definitivo do (s) mesmo (s).

11.8 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Contratada, exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Artigo 92 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

11.9 - Fornecer cópia da legislação tributária em vigor nos últimos **05 (cinco) anos**, assim como da Lei Orgânica do Município.

11.10 - Disponibilizar um Fiscal para conduzir as diligências no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos no Termo de Referência.

11.11 - Indicar um Gestor para o Contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços.

11.12 - Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e / ou produzidos pela Contratada.

11.13 - Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.

11.14 - Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados.

11.15 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.16 - Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e Fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à Proposta de aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.





EDITAL

- 12.2** - Atender, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, as convocações para retirada da (s) Nota (s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 12.3** - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 12.4** - Praticar, sempre, o (s) preço (s) e as marca (s) vigente (s) publicado (s) no Diário Oficial do Município.
- 12.5** - Realizar o serviço no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital.
- 12.6** - Garantir a boa qualidade do serviço Contratado, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 12.7** - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos do Edital e da legislação aplicável.
- 12.8** - Entregar, o (s) laudo (s) de análise do (s) serviço (s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável.
- 12.9** - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade Fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente, quando solicitadas.
- 12.10** - Comunicar ao Órgão toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 12.11** - Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 12.12** - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 12.13** - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento Contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 12.14** - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão.
- 12.15** - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de **16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 12.16** - Transmitir todas as informações de que dispuser para Gestor do Contrato.
- 12.17** - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato.
- 12.18** - Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- 12.19** - Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização de cada módulo.
- 12.20** - Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela Contratante.
- 12.21** - Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante.
- 12.22** - Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto.
- 12.23** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a Contratante.
- 12.24** - Obedecer às normas e rotinas da Contratante, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, respeitando o sigilo tributário.
- 12.25** - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.
- 12.26** - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços Contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem como, do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.
- 12.27** - Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes Contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 12.28** - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.





EDITAL

12.29 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da Contratante.

12.30 - Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica.

12.31 - A Contratada deverá seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo entre Contratante e Contratada.

12.32 - Ao final do Contrato a Contratada deverá fornecer integralmente as informações contidas no banco de dados em formato txt com ponto e vírgula.

12.33 - O Cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente com a Contratante, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

13.1 - O recebimento do objeto do Contrato previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA** se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo Órgão Solicitante, que constatarão se o objeto executado atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

13.2 - O objeto do presente Contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao Pagamento.

13.2 - Os bens cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência e seus Anexos deverão ser recusados pela Comissão responsável pela Fiscalização do Contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em **05 (cinco) dias**, para ratificação.

13.3 - Na hipótese de recusa de recebimento, por não atenderem às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir quaisquer bens defeituosos ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para Pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os bens não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar o seu fornecimento às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

14.1 - Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado no Portal de Processo Eletrônico do Município de Maratáizes - ES. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da Execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

15.1 - É facultado ao CONTRATANTE suspender a Execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Em razão das condutas previstas no Artigo 155 da Lei Federal N.º 14.133/2021, a Administração Municipal poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no Artigo 156 Lei Federal N.º 14.133/2021:

- a) - Advertência;
- b) - Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até **03 (três) anos**;
- e) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.

16.2 - A aplicação da Sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo;

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias úteis** autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

16.3 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1:		
Grau	Correspondência	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.	
Tabela 2:		
Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão Fiscalizador, por ocorrência.	2
06	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
07	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão Fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
08	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Contrato.	1

16.5 - As Sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

16.6 - As Sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas "b", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

16.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Maratáizes - ES do ato que as impuser.

16.8 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

16.9 - Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

16.10 - Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o





EDITAL

Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.11 - Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

16.12 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

16.12.1 - Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e / ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

16.13 - As multas eventualmente aplicadas com base na alínea "b" do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.14 - A aplicação das Sanções estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do caput desta Cláusula serão aplicáveis após a instauração do devido Processo de Responsabilização, conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionador, observadas as competências definidas em Lei.

16.14.1 - A aplicação das Sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.15 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RECURSOS

17.1 - A CONTRATADA poderá apresentar:

a) - Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do caput da Cláusula anterior;

b) - Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do Contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

c) - Pedido de Reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea "e" do caput da Cláusula anterior.

17.2 - Os recursos a que aludem as alíneas "a" e "b" do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO

18.1 - O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no Artigo 137, incisos I a IX, da Lei Federal N.º 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o Artigo 138, § 2º, da Lei Federal N.º 14.133/2021.

18.2 - A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.3 - Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

18.4 - Na hipótese de extinção por culpa da Contratada, a CONTRATADA, além das demais Sanções cabíveis, ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea "c", deste Contrato.

18.5 - A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

18.6 - Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

EDITAL

- a) - Os Pagamentos devidos pela Execução do Contrato até a data da extinção;
- b) - O Pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- c) - O ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

18.7 - Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

18.8 - No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos Pagamentos devidos pela Execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO

19.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Maratáizes - ES.

19.2 - A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da Execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária constante no Orçamento para o Exercício de **2024**:

0000010412300022.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FICHA - 00159

FONTE DE RECURSO - 150000000000

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

21.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Maratáizes - ES para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

22.1 - O CONTRATANTE promoverá a publicação do Extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Maratáizes - ES, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Artigo 94 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de Execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

23.2 - Fazem parte do presente Contrato as prerrogativas constantes do Artigo 104 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

23.3 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

23.4 - E por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente instrumento contratual, em 01 (uma) via, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo.

Maratáizes - ES, XX de XXXX de 2024.

MUNICÍPIO DE MARATÁIZES
ROBERTINO BATISTA DA SILVA
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INGRID TORRES DA SILVA LONGUE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
CONTRATANTE**

EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



Autenticar documento em <https://marataizes.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3500320031003800380039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que
institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO III**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

MINUTA DO ANEXO DO CONTRATO

ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2024

Lote	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor	
					Unitário	Total
00001	000001	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF.	MÊS	12	0,00	0,00
00001	000002	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA.	UN	1	0,00	0,00
Valor Total R\$					0,00	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO IV**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

A Prefeitura Municipal de Maratáizes.

Proposta de Preços Readequada, referente ao **Pregão Eletrônico N.º 000019/2024**.

Lote 00001					
Item	Especificação Mínima	Unidade	Quantidade	Valor	
				Unitário	Total
00001	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF.	MÊS	12		
00002	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA.	UN	1		
Valor Total R\$					

Prazo de Execução: **10 (dez) dias úteis.**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias corridos.**

Condições de Pagamento: **30 (trinta) dias.**

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome do Representante Legal da Empresa:

CPF do Representante Legal da Empresa:

RG do Representante Legal da Empresa:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

Cidade - UF, XX de XXXX de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Identificação / qualificação)



Autenticar documento em <https://marataizes.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3500320031003800380039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que
institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL
ANEXO V**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030528/2024

**CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO
TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E
AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF**

MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Pregão Eletrônico N.º 000019/2024

Em cumprimento aos termos estabelecidos neste Edital, DECLARO, sob as penas da Lei, que dispomos de estrutura física e organizacional, corpo técnico e capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de instrutores e orientadores para o atendimento do objeto desta licitação.

Por ser verdade, firma o presente.

Cidade - UF, XX de XXXX de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Identificação / qualificação)

