



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

# **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2.026**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **TIPO – MENOR PREÇO**

**Processo nº 34/2.026**

**Recebimento das propostas: até 23/06/2.026 às 08h30min.**

**Abertura das propostas e sessão do Pregão Eletrônico para disputa: 23/06/2.026 às 08h31min**

O **MUNICÍPIO SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**, com sede administrativa à Praça Belo Horizonte, nº 22, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.241.778/0001-58, torna público que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA APURAÇÃO DO VAF - VALOR ADICIONADO FISCAL**, conforme descrito na cláusula primeira deste Edital e detalhado no Anexo I. O encaminhamento das propostas deverá ser exclusivamente pela plataforma digital **LICITANET** até às **8h30min. do dia 23/06/2.026 – terça-feira** -, quando o agente de contratação/pregoeiro e sua equipe de apoio darão início aos trabalhos, regendo-se o presente certame pelas normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O encaminhamento das propostas exclusivamente pela plataforma digital deverá ser efetuado até a data e horários fixados para abertura das propostas comerciais.

Após a abertura das propostas comerciais via plataforma digital, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma **LICITANET – licitações online: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

### **1 – DO OBJETO:**

1.1 - Constitui o objeto deste pregão eletrônico a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA APURAÇÃO DO VAF - VALOR ADICIONADO FISCAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE, 100% (CEM POR CENTO) ACESSÍVEL VIA WEB, QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DA DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA E FISCAL – DAMEF E TAMBÉM DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - EFD, BEM COMO PARA MONITORAMENTO DOS ÍNDICES DA LEI Nº 18.030/2009** com intuito de atender às necessidades da Secretaria de Fazenda deste município, de acordo com as condições, descrições e quantidades estimadas contidas no Anexo I.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

1.2 - A licitação será de 01 (um) item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

### 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente , previamente **CREDENCIADAS** na Plataforma de Pregão Eletrônico da LICITANET.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

2.6.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.8 - agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.7 - O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10 - O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

2.12 - A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13 - Não aplicar-se-á os incisos I e II do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista o inciso II do artigo 49 do mesmo diploma legal.

### 3 – DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORME ELETRÔNICA

3.1 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Plataforma de Pregão Eletrônico, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.2 - O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados da plataforma credenciada.

3.3 - O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, dentro da vigência do plano contratado pelo licitante, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto à plataforma de pregão eletrônico e/ou canceladas por solicitação do licitante.

3.4 - A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao atendimento On-Line (CHAT) do site plataforma LICITANET - licitações online: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sendo que a nova senha será enviada para via e-mail, de forma imediata.

3.5 - É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a plataforma LICITANET - licitações online: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6 - O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.7 - As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET - licitações online: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br): (34) 9 9807-6633 e (34) 3014-6633 ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br)

3.8 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

3.9 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sendo que a não observância do disposto neste subitem poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico **LICITANET**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.2.3 - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

4.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.9 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final, poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.9.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

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

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

### **5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor unitário do item;

5.1.2 - Marca;

5.1.3 - Fabricante (quando for o caso);

5.1.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, quando aplicável, o modelo e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente.





## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2.2 – O licitante não poderá se identificar na proposta.

5.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5.7 - É de inteira responsabilidade do licitante a elaboração da proposta, de modo que o Município não se responsabilizará por nenhum erro, de qualquer natureza, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 14.133, de 2021 e outras legislações aplicáveis se for o caso

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

### **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

6.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).

6.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 - Será adotado neste pregão eletrônico para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

6.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.13 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

6.14 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

6.18.1.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.18.1.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.18.2.2 - empresas brasileiras;

6.18.2.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.21 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.24 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS, ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, como **CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município, bem como:

7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

7.1.4 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:RP,2::>);

7.1.5 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 - conter vícios insanáveis;

7.5.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.6.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8 - Erros no preenchimento que não constituem motivo para a desclassificação da proposta, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

## **8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1 - Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

8.2 - O HABILITANET constitui em um módulo de registro cadastral da LICITANET, disponível no rol de menus da Sala de Disputa.

8.3 - Caso atendidas as condições de participação, nos termos dos itens 7.1.1 A 7.1.5, a habilitação da licitante será verificada por meio do HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3.1 - O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no HABILITANET até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

8.3.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por **ou cópias autenticadas**. **Os documentos de habilitação que não puderam ter sua veracidade aferida pelos** sítios eletrônicos oficiais, deverão ser encaminhados no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados após ser declarado vencedor do lote/ítem, para o endereço: Praça Belo Horizonte, nº 22, Centro, São João Batista do Glória/MG, CEP: 37.920-000.

8.5 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7 - O licitante deverá apresentar, 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.

8.8 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento **e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.9 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

8.10 - Os licitantes **DEVERÃO** encaminhar via plataforma digital, nos termos deste Edital, **APÓS O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** relacionada no item 11 do **TERMO DE REFERÊNCIA**, no prazo de no máximo **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, para fins de habilitação, sob pena de inabilitação.

8.11 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123 de 2006 que apresentarem quaisquer restrições com relação às exigências de regularidade fiscal, no momento da habilitação, declaradas vencedoras, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período para apresentarem documentos que comprovem a regularização da pendência.

8.12 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

8.13 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.1 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

### 9 - DOS RECURSOS

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

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:





## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

### **10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.1.3 - Por fato superveniente devidamente justificado

10.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



## **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

10.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no HABILITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para a adjudicação do objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) do certame e a homologada da licitação.

### **12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 - fraudar a licitação



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

12.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - advertência;

12.2.2 - multa;

12.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do valor estimado da Ata de Registro de Preços.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da Ata de Registro de Preços.

12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração compreenderá o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.11 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

13.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

13.4 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo sistema HABILITANET.

13.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

14.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

14.8 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.9 - Integram este Edital os seguintes anexos:

14.9.1 - Anexo I – Descrição detalhada do objeto/Termo de Referência;

14.9.2 - Anexo II – Minuta da Contrato;

14.9.3 - Anexo III – Minuta da Proposta Comercial – Modelo.

### **15 - DO FORO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Passos (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Edital.

15.2 - E para conhecimento de todos é expedido o presente Edital, sendo publicado sua síntese, no Jornal Estado de Minas e no DOEM – Diário Oficial Eletrônico Municipal (<https://www.gloria.mg.gov.br/diario-oficial>), bem como sua íntegra no sítio do Município [www.gloria.mg.gov.br/transparencia/licitacoes](http://www.gloria.mg.gov.br/transparencia/licitacoes) e <https://www.licitanet.com.br>.

São João Batista do Glória (MG), 03 de junho de 2.026.

---

***Debora Amaral Batista***  
***Chefe de Gabinete***





## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

### Anexo I

## Descrição detalhada do objeto/Termo de Referência

### 1 - OBJETO

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA APURAÇÃO DO VAF - VALOR ADICIONADO FISCAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE, 100% (CEM POR CENTO) ACESSÍVEL VIA WEB, QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DA DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA E FISCAL – DAMEF E TAMBÉM DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - EFD, BEM COMO PARA MONITORAMENTO DOS ÍNDICES DA LEI Nº 18.030/2009, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2 - Detalhamento dos itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA APURAÇÃO DO VAF - VALOR ADICIONADO FISCAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE, 100% (CEM POR CENTO) ACESSÍVEL VIA WEB, QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DA DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA E FISCAL – DAMEF E TAMBÉM DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - EFD, BEM COMO PARA MONITORAMENTO DOS ÍNDICES DA LEI Nº 18.030/2009	Serviço	12

### 1.3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

1.3.1 - Buscar o aumento do universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

1.3.1.1 - VAF-A - Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício em apuração. Conferência e cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

1.3.2 - VAF-B - Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais que farão parte do formulário VAF-B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício em apuração.

1.3.3 - CRÉDITOS PRÓPRIOS - Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com “diferimento” referente ao exercício em apuração, emitidos pela repartição fiscal.

1.3.4 - CRÉDITOS EXTERNOS - Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

1.3.2 - A Licitante deverá dispor de sistema via WEB – internet, para facilitar e otimizar a geração de informação do VAF a ser executado no município, para apuração do VAF buscando meios de agilizar os dados dos contribuintes, acompanhamento de leis, emissão de relatórios, planilhas com comparativos do VAF atual com o VAF anterior e conferência de todos os dados lançados e outros serviços afins, como também os itens da Lei Robin Hood para acompanhamento do município.

1.3.2.1 - A operacionalização, hospedagem e manutenção do Sistema serão de responsabilidade da Licitante.

1.3.2.2 - Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas será necessário que a licitante hospede o referido sistema em equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

1.3.2.3 - Garantia Tecnológica - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a licitante deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema por um período de 90 (noventa) dias.

1.3.2.4 - A licitante deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal, sem ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

1.3.2.5 - A licitante deverá fornecer durante toda vigência do contrato o serviço de suporte técnico. Entende-se, por suporte técnico, o serviço prestado através de meios de comunicação, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais, com objetivo de identificação e solução de problemas ligados ao uso do software, além de atualizações, customizações ou parametrizações que se fizerem necessárias ao sistema conforme legislação vigente, e garantir o uso ininterrupto do sistema. A licitante deve disponibilizar técnicos e operadores treinados nos módulos do sistema que irão atuar na supervisão, orientando os usuários na utilização dos sistemas.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

1.3.2.6 - O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

1.3.2.6.1 – IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG; Importar Arquivo Escrituração Fiscal digital – EFD;

1.3.2.6.3 – Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte;

1.3.2.6.4 – Importação e apresentação dos dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood, nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, bem como, índices e transferências, conforme informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, disponibilizados e organizados, por ano, mês e critérios.

1.3.2.6.5 – Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

1.3.2.6.6 – Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

1.3.2.6.7 – Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

1.3.2.6.8 – Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG;

1.3.2.6.9 – Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município;

2.3.6.10 – Relatório de VAF-A Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;

1.3.2.6.11 - Espelho da DAMEF/VAF:

- a) VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF);
- b) DAMEF COMPLETA;
- c) DAMEF - ENTRADAS;
- d) DAMEF - SAÍDAS;
- e) VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS;
- f) HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.

1.3.2.6.12 - Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência:

- a) CONTRIBUINTES OMISSOS;
- b) VAFs ZERADOS;



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 
- c) VAFs NEGATIVOS;
  - d) CRÉDITO EXTERNO A MENOR;
  - e) COMPARATIVOS VAFS À MENOR.

1.3.2.6.13 - Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;

1.3.2.6.14 - Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;

1.3.2.6.15 - Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;

1.3.2.6.16 - Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;

1.3.2.6.17 - Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;

1.3.2.6.18 - Índice: Apuração Final dos índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;

1.3.2.6.19 - Alteração de Senha;

1.3.2.6.20 - Autorização de Municípios para Usuários;

1.3.2.6.21 - Vinculação de Usuários à Grupos;

1.3.2.6.22 - Os Relatórios deverão ter opção de exportação para planilhas tipo EXCEL.

1.3.2.6.23 - Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/EFD, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

1.3.2.6.24 - Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP. Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

1.3.2.6.25 - Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

1.3.2.6.26 - Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

1.3.2.6.27 - Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/EFD, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

1.3.2.6.28 - Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

1.3.2.6.29 - Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

1.3.2.6.30 - Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

1.3.2.6.31 - Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

1.3.2.6.32 - Repasses do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.

1.3.3 - Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

1.3.4 - Atividades da licitante e cronograma de trabalho: visando a prestação de serviços à Prefeitura Municipal, e objetivando o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda na apuração do VAF, são necessárias as seguintes atividades da licitante a serem executadas, seguindo o cronograma exposto ao final:

1.3.5 - Alinhamento e planejamento para o ano e treinamento de funcionários do município: alinhamento presencial com a equipe que irá trabalhar na apuração do VAF na prefeitura e equipe da Licitante, com objetivo de explicar o trabalho a ser feito no ano e estabelecer metas. Treinamento dos funcionários que irão trabalhar especificamente no VAF e sistema via web. Nessa atividade também inclui o trabalho feito junto aos Contadores para melhorar a



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

qualidade do preenchimento das declarações e entendimento da importância do VAF para o município.

1.3.6 - Prestação de serviço e apuração dos retornos: auditoria dos arquivos de retorno DAMEF/VAF enviados pela Secretaria Municipal da Fazenda de MG, com a importação dos dados para o sistema via web, retorno a retorno, buscando aumentar o número de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município; analisar e propor soluções para as inconsistências do VAF: VAFs negativos, VAFs zerados, VAFs a menor, contribuintes omissos, declarações recusadas e indícios de erro; emissão de relatório contendo as correções ou justificativas que devem ser feitas por cada Contribuinte (Contadores ou Responsáveis) para transmissão das Declarações Retificadoras; e oficialização sobre as correções e justificativas aos Contadores e seus respectivos Contribuintes. Além disso essa atividade também deve englobar o acompanhamento dos índices dos demais critérios da Lei Robin Hood. Este trabalho deve ser realizado através do sistema via web e de presença da Licitante em reuniões de nivelamento periodicamente, na Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, durante o período da atividade.

1.3.7 - Recurso do Índice Provisório: após publicação dos índices provisórios, se realiza a conferência de todos os dados lançados, os comparativos com planilhas de anos anteriores e todos os procedimentos necessários para elaboração de recurso, se necessário. Durante esse período a licitante deverá realizar reuniões na Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória.

1.3.8 - Elaboração de Apresentação e Relatório: ao final dos trabalhos, será elaborado um relatório síntese contemplando o detalhamento do serviço executado, premissas adotadas, resultados obtidos e orientações para o trabalho no próximo ano. Ao final da elaboração, será feita a apresentação presencial às partes interessadas da prefeitura, com a entrega do relatório em uma via impressa e uma via digital.

1.3.9 - Cronograma: períodos para cada atividade detalhada e explicada acima.

Atividades	Meses											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Alinhamento e planejamento para o ano												
Treinamento de funcionários												
Prestação de serviço e apuração dos retornos												
Recurso do Índice Provisório												
Elaboração de Apresentação e Relatório												

1.4 - Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, vista que constituem em itens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e por meio de especificações usuais de mercado.

1.5 - A validade do contrato será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.





# **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

1.6 - A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 – A empresa contratada entregará o objeto de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto a ser entregue.

4.3 - Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes com o objeto da presente licitação.

4.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para feito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.5 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 - A contratada receberá AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Departamento de Compras, devendo o início da prestação dos serviços ocorrer de forma imediata, conforme estabelecido neste Termo.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2 - As comunicações entre o município 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.

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

6.4 - Após a assinatura do contrato, 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.

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

6.6 - 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.

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

6.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.6.3 - 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.

6.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas definidas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7- 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.

6.8 - 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 ultrapassem a sua competência.

6.9 - 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.

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

### **7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária pelo(a) responsável para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

7.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

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

### **8 - FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### **9 - PRAZO DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### **10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.2 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

10.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

11.2 - O fornecimento do objeto será parcelado.

11.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **11.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

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

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

### **11.3.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 que regula a emissão da Certidão Conjunta PGFN/RFB e a Certidão Previdenciária;
- b) Certidão Negativa de Débito referente a tributos e contribuições estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes: Secretaria Estadual da Fazenda e Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede do licitante;
- c) Certidão de regularidade de situação junto ao FGTS, emitido pela CEF;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

### **11.3.3 - REGULARIDADE ECONÔMICO/FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou em Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do pregão, se outro prazo não constar no documento.

### **11.3.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA**

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

### **11.3.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso aos licitantes, vista que o desconhecimento dos preços de referência do processo incentiva os licitantes a oferecerem suas melhores propostas, aumentando a competitividade e resultando em preços mais vantajosos para a entidade contratante e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

### 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no LOA – Lei Orçamentária Anual vigente.

13.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**04.129.0003.2014 SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

**33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica 124**

### 14 - PROVA DE CONCEITO

14.1 - As empresas classificadas, a critério desta municipalidade, serão convidadas a realizar demonstração do software ofertado em equipamento próprio do município.

14.2 - O tempo máximo para toda prova de conceito deverá ser de até 30 minutos, incluindo toda estrutura de instalação.

14.3 - A demonstração deverá comprovar a facilidade de instalação e atender aos requisitos mínimos da tabela de requisitos a serem verificados. O não atendimento ou inconformidade com as exigências técnicas desde termo de referência, deverão desclassificar a empresa e a próxima será convocada à realizar a prova de conceito.

14.4 - Os itens desta etapa, ou seja, os requisitos obrigatórios do sistema devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto/serviço ofertado.

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
1) IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG;	( ) Sim ( ) Não
2) Relatório de Contribuintes: por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP e atividade econômica;	( ) Sim ( ) Não
3) Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte;	( ) Sim ( ) Não
4) Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;	( ) Sim ( ) Não
5) Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;	( ) Sim ( ) Não
6) Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;	( ) Sim ( ) Não
7) Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG;	( ) Sim ( ) Não





## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

<b>8)</b> Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município;	( ) Sim ( ) Não
<b>9)</b> Relatório de VAF Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;	( ) Sim ( ) Não
<b>10)</b> Espelho da DAMEF/VAF:  ✓ VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF); ✓ DAMEF COMPLETA; ✓ DAMEF - ENTRADAS; ✓ DAMEF - SAÍDAS; ✓ VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS; ✓ HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.	( ) Sim ( ) Não
<b>11)</b> Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência:  ✓ CONTRIBUINTES OMISSOS; ✓ VAFs ZERADOS; ✓ VAFs NEGATIVOS; ✓ CRÉDITO EXTERNO A MENOR; ✓ COMPARATIVOS VAFs À MENOR.	( ) Sim ( ) Não
<b>12)</b> Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;	( ) Sim ( ) Não
<b>13)</b> Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;	( ) Sim ( ) Não
<b>14)</b> Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;	( ) Sim ( ) Não
<b>15)</b> Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;	( ) Sim ( ) Não
<b>16)</b> Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;	( ) Sim ( ) Não
<b>17)</b> Índice: Apuração Final dos índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;	( ) Sim ( ) Não
<b>18)</b> Alteração de Senha;	( ) Sim ( ) Não
<b>19)</b> Autorização de Municípios para Usuários;	( ) Sim ( ) Não
<b>20)</b> Vinculação de Usuários à Grupos;	( ) Sim ( ) Não
<b>21)</b> Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/EFD, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP;	( ) Sim ( ) Não
<b>22)</b> Os Relatórios deverão ter opção de exportação para planilhas tipo EXCEL.	( ) Sim ( ) Não



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

23) Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.	( ) Sim ( ) Não
24) Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.	( ) Sim ( ) Não
25) Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.	( ) Sim ( ) Não
26) Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.	( ) Sim ( ) Não
27) Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/efd, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.	( ) Sim ( ) Não
28) Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.	( ) Sim ( ) Não
29) Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.	( ) Sim ( ) Não
30) Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.	( ) Sim ( ) Não
31) Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.	( ) Sim ( ) Não
32) Repasses do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.	( ) Sim ( ) Não



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Itens Atendidos \_\_\_\_\_

Percentual Atendido \_\_\_\_\_

Itens Não Atendidos \_\_\_\_\_

Percentual Não Atendido \_\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

### Anexo II

## Minuta da Contrato

CONTRATO N°. \_\_/2.026

### PROCESSO 34/2.026 – PREGÃO ELETRÔNICO 20/2.026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.241.778/0001-58, com sede na Praça Belo Horizonte, 22, bairro Centro em São João Batista do Glória/MG, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que se regerá pela **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021** e cláusulas seguintes:

#### 1 – OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Destina-se este contrato a \_\_\_\_\_, com intuito de atender às necessidades desta municipalidade.

#### 2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### 3 - EXECUÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

3.1 - A contratada receberá **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** emitida pelo Departamento de Compras, devendo o início da prestação dos serviços ocorrer de forma imediata, conforme estabelecido Termo de Referência deste processo.

3.2 - Especificações técnicas e operacionais da prestação de serviços:

3.2.1 - Buscar o aumento do universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

3.2.1.1 - VAF-A - Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício em apuração. Conferência e cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.

3.2.2 - VAF-B - Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais que farão parte do formulário VAF-B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício em apuração.

3.2.3 - CRÉDITOS PRÓPRIOS - Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com “diferimento” referente ao exercício em apuração, emitidos pela repartição fiscal.

3.2.4 - CRÉDITOS EXTERNOS - Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

3.2.2 - A Licitante deverá dispor de sistema via WEB – internet, para facilitar e otimizar a geração de informação do VAF a ser executado no município, para apuração do VAF buscando meios de agilizar os dados dos contribuintes, acompanhamento de leis, emissão de relatórios, planilhas com comparativos do VAF atual com o VAF anterior e conferência de todos os dados lançados e outros serviços afins, como também os itens da Lei Robin Hood para acompanhamento do município.

3.2.2.1 - A operacionalização, hospedagem e manutenção do Sistema serão de responsabilidade da contratante.

3.2.2.2 - Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas será necessário que a licitante hospede o referido sistema em equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

3.2.2.3 - Garantia Tecnológica - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a licitante deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema por um período de 90 (noventa) dias.

3.2.2.4 - A licitante deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal, sem ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

3.2.2.5 - A licitante deverá fornecer durante toda vigência do contrato o serviço de suporte técnico. Entende-se, por suporte técnico, o serviço prestado através de meios de comunicação, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais, com objetivo de identificação e solução de problemas ligados ao uso do software, além de atualizações, customizações ou parametrizações que se fizerem necessárias ao sistema conforme legislação vigente, e garantir o



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

uso ininterrupto do sistema. A licitante deve disponibilizar técnicos e operadores treinados nos módulos do sistema que irão atuar na supervisão, orientando os usuários na utilização dos sistemas.

3.2.2.6 - O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

3.2.2.6.1 – IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG; Importar Arquivo Escrituração Fiscal digital – EFD;

3.2.2.6.3 – Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte;

3.2.2.6.4 – Importação e apresentação dos dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood, nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, bem como, índices e transferências, conforme informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, disponibilizados e organizados, por ano, mês e critérios.

3.2.2.6.5 – Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

3.2.2.6.6 – Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

3.2.2.6.7 – Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

3.2.2.6.8 – Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG;

3.2.2.6.9 – Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município;

3.2.2.6.10 – Relatório de VAF-A Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;

3.2.2.6.11 - Espelho da DAMEF/VAF:

- g) VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF);
- h) DAMEF COMPLETA;
- i) DAMEF - ENTRADAS;
- j) DAMEF - SAÍDAS;
- k) VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS;
- l) HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.

3.2.2.6.12 - Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência:

- f) CONTRIBUINTES OMISSOS;





## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 
- g) VAFs ZERADOS;
  - h) VAFs NEGATIVOS;
  - i) CRÉDITO EXTERNO A MENOR;
  - j) COMPARATIVOS VAFS À MENOR.

3.2.2.6.13 - Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;

3.2.2.6.14 - Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;

3.2.2.6.15 - Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;

3.2.2.6.16 - Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;

3.2.2.6.17 - Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;

3.2.2.6.18 - Índice: Apuração Final dos índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;

3.2.2.6.19 - Alteração de Senha;

3.2.2.6.20 - Autorização de Municípios para Usuários;

3.2.2.6.21 - Vinculação de Usuários à Grupos;

3.2.2.6.22 - Os Relatórios deverão ter opção de exportação para planilhas tipo EXCEL.

3.2.2.6.23 - Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/EFD, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

3.2.2.6.24 - Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP. Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

3.2.2.6.25 - Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

3.2.2.6.26 - Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

3.2.2.6.27 - Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/efd, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

3.2.2.6.28 - Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

3.2.2.6.29 - Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

3.2.2.6.30 - Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

3.2.2.6.31 - Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

3.2.2.6.32 - Repasses do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.

3.2.3 - Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

3.2.4 - Atividades da licitante e cronograma de trabalho: visando a prestação de serviços à Prefeitura Municipal, e objetivando o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda na apuração do VAF, são necessárias as seguintes atividades da licitante a serem executadas, seguindo o cronograma exposto ao final:

3.2.5 - Alinhamento e planejamento para o ano e treinamento de funcionários do município: alinhamento presencial com a equipe que irá trabalhar na apuração do VAF na prefeitura e equipe da Licitante, com objetivo de explicar o trabalho a ser feito no ano e estabelecer metas. Treinamento dos funcionários que irão trabalhar especificamente no VAF e sistema via web. Nessa atividade também inclui o trabalho feito junto aos Contadores para melhorar a qualidade do preenchimento das declarações e entendimento da importância do VAF para o município.

3.2.6 - Prestação de serviço e apuração dos retornos: auditoria dos arquivos de retorno DAMEF/VAF enviados pela Secretaria Municipal da Fazenda de MG, com a importação dos dados para o sistema via web, retorno a retorno, buscando aumentar o número de declarações



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

apresentadas dentro do cadastro existente no município; analisar e propor soluções para as inconsistências do VAF: VAFs negativos, VAFs zerados, VAFs a menor, contribuintes omissos, declarações recusadas e indícios de erro; emissão de relatório contendo as correções ou justificativas que devem ser feitas por cada Contribuinte (Contadores ou Responsáveis) para transmissão das Declarações Retificadoras; e oficialização sobre as correções e justificativas aos Contadores e seus respectivos Contribuintes. Além disso essa atividade também deve englobar o acompanhamento dos índices dos demais critérios da Lei Robin Hood. Este trabalho deve ser realizado através do sistema via web e de presença da Licitante em reuniões de nivelamento periodicamente, na Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, durante o período da atividade.

3.2.7 - Recurso do Índice Provisório: após publicação dos índices provisórios, se realiza a conferência de todos os dados lançados, os comparativos com planilhas de anos anteriores e todos os procedimentos necessários para elaboração de recurso, se necessário. Durante esse período a licitante deverá realizar reuniões na Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória.

3.2.8 - Elaboração de Apresentação e Relatório: ao final dos trabalhos, será elaborado um relatório síntese contemplando o detalhamento do serviço executado, premissas adotadas, resultados obtidos e orientações para o trabalho no próximo ano. Ao final da elaboração, será feita a apresentação presencial às partes interessadas da prefeitura, com a entrega do relatório em uma via impressa e uma via digital.

3.2.9 - Cronograma: períodos para cada atividade detalhada e explicada acima.

Atividades	Meses											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Alinhamento e planejamento para o ano												
Treinamento de funcionários												
Prestação de serviço e apuração dos retornos												
Recurso do Índice Provisório												
Elaboração de Apresentação e Relatório												

## 4 - GESTÃO DO CONTRATO

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

4.2 - As comunicações entre o município 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.

4.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4 - Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

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

4.6 - 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.

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

4.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

4.6.3 - 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.

4.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas definidas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.7 - 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.

4.8 - 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 ultrapassem a sua competência.

4.9 - 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.

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

### **5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária pelo(a) responsável para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

5.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

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

### **6 - SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7 - PREÇO**

7.1 - O valor total da contratação é de **R\$ 00,000,00** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

7.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **8 - FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### **9 - PRAZO DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

9.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### **10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.2 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - j) o período respectivo de execução do contrato;
  - k) o valor a pagar; e
  - l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

10.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

### **11 - REAJUSTE**

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

11.2 - A repactuação, o reajuste e a revisão dos preços contratados seguirão o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, aplicando o índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, através do Índice Nacional de Preços ao consumidor (INPC) ou Índice de Preços ao consumidor amplo (IPCA) apurado no período, o que for menor.

11.3 - Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses.

### **12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou outro documento equivalente.

12.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

12.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

12.7 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

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

### 13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

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

13.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

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

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

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

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

13.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

13.12 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13.14 - Acompanhar os alunos em competição de natação fora do município, oferecendo orientações técnicas de última, ajustes na estratégia, posicionamento ou ritmo da prova, sendo que neste caso, todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem serão custeadas pela municipalidade.

### 14 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 15 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

15.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I – Advertência:** Quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II - Multa:** Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 13.1 deste contrato (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
- b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**III - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

15.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021)

15.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 16 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

16.5 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



## **MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG**

**CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA**

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

17.2 - Na eventualidade de prorrogação do contrato, os recursos orçamentários correrão à conta de dotação orçamentária própria.

17.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **18 - DOS CASOS OMISSOS**

18.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **19 - ALTERAÇÕES**

19.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **20 - FORO**

20.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Passos (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato.

20.2 - E por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, para fins e efeitos de direito.

São João Batista do Glória/MG \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026.

**ASSINATURAS DAS PARTES...**  
**ASSINATURAS DAS TESTEMUNHAS...**



## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

### Anexo III

#### Minuta da Proposta Comercial – Modelo

AO

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

PRAÇA BELO HORIZONTE, 22 – CENTRO

SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA /MG – CEP 37.920-000

CNPJ: 18.241.778/0001-58

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

Referente ao:

Processo: 34/2.026 – Pregão Eletrônico: 20/2.026.

### PROPOSTA

A empresa -----, situada na -----, Bairro -----, na cidade de -----, Estado de -----, inscrita no CNPJ: -----, Inscrição Estadual: --- -----, representada pelo Sr. -----, vem apresentar a proposta comercial referente ao solicitado no Anexo I do Instrumento Convocatório do processo em epígrafe:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VR. UNITARIO R\$	VR. TOTAL R\$
00001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA APURAÇÃO DO VAF - VALOR ADICIONADO FISCAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE, 100% (CEM POR CENTO) ACESSÍVEL VIA WEB, QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DA DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA E FISCAL – DAMEF E TAMBÉM DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - EFD, BEM COMO PARA MONITORAMENTO DOS ÍNDICES DA LEI Nº 18.030/2009	Serviço/Mês	12		
TOTAL					

**Valor da Proposta:** R\$ xxxxxxx (valor por extenso)

**Validade da Proposta:** de acordo com o Edital do processo em epígrafe.

**Condições de Pagamento:** de acordo com o Edital do processo em epígrafe.

**Prazos e locais de Entrega:** de acordo com o Edital do processo em epígrafe.

A empresa acima qualificada, por meio do representante supracitado, **DECLARA** estar ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no edital do processo em epígrafe, e





## MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

CNPJ: 18.241.778/0001-58 – INSC. EST: ISENTA

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

que os preços indicados nesta proposta estão computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, combustível, embalagens e demais concernentes à plena e total entrega do objeto.

Cidade, xx de xxxxxx de 2.026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Nome do Representante

RG: