

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2025

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DO REAJUSTAMENTO
- 8 - DO CREDENCIAMENTO
- 9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA
- 10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 12 - DA HABILITAÇÃO
- 13 - DOS RECURSOS
- 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 15 – DAS GARANTIAS
- 16 - DO CONTRATO
- 17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 18- DA LIQUIDAÇÃO
- 19 – PRAZO DO PAGAMENTO
- 20 - FORMA DE PAGAMENTO
- 21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL
- 22- DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1 – PREÂMBULO

O Município de Olaria, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.338.202/0001-03, com sua sede na Praça Primeiro de março, nº 13, centro, faz saber que, **às 09:00 (nove) horas do dia 25 de fevereiro de 2025**, através de sua Comissão Permanente de Licitação, doravante designada simplesmente de CPL, receberá, na sala de reuniões situada na sede da Prefeitura Municipal de Olaria–MG os envelopes contendo a Documentação e a Proposta Comercial dos interessados em participar desta Licitação, cujo Pregão Presencial, recebeu o número **12/2025**.

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

TIPO: Menor Preço.

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria-MG, situada na Praça Primeiro de Março, nº 13, Centro.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 56/2023 no que não conflitem com a legislação federal, da Lei complementar nº 123 de 2006, Lei complementar nº 147 de 2014 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

JUSTIFICATIVA PARA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Trata-se de justificativa para utilização da modalidade de Pregão no formato presencial em detrimento da eletrônica, conforme estabelece o §2º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, que assim dispõe: Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...) § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização

da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

No caso de Olaria/MG, considerando senso IBGE (2022) possui uma população de 1.945 (um mil novecentos e quarenta e cinco) habitantes e, considerando tal contexto a norma traz em seu corpo a indicação de que a obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 da Lei 14.133/2021 ocorre apenas a contar de 01/04/2027, in verbis:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

Nesse ponto, tem-se que a própria norma sinaliza com um período para promoção de ajustes para adaptação dos órgãos e entidades da Administração Pública, o qual se estende até 01/04/2027.

Desse modo, justifica-se a utilização da modalidade presencial, em vista da possibilitar que sejam promovidos esclarecimentos de forma imediata durante a sessão da concorrência presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Há de se ressaltar também que a opção pela forma presencial não produz alteração no resultado final do certame, não acarretando em qualquer prejuízo à competitividade pois a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Diante do acima exposto, justifica-se a realização de PREGÃO NA FORMA

PRESENCIAL.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1.1.1 - O edital encontra-se disponível na internet, no site www.olaria.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitacao@olaria.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 – Os interessados que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: www.olaria.mg.gov.br e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitacao@olaria.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.olaria.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@olaria.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão

social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 – Os documentos solicitados deverão ser apresentados em originais, ou cópia com prova de autenticidade pública, podendo ser feita também perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do Art. 12, da Lei 14.133/21.

2 - DO OBJETO

2.1 – Contratação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, ou equiparadas para prestação de serviços técnicos de locação de software para sistema de tributação e arrecadação Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 – Por se tratar de serviços contínuos a presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/21, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – **Somente poderão participar deste pregão as microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas que:**

4.1.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato

social;

4.1.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste Pregão às empresas:

4.2.1 - Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

4.2.2 - Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal Olaria-MG e;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço estimado para contratação do objeto deste pregão é de **R\$ 14.600,04 (Catorze mil seiscientos reais e quatro centavos)**

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2025: 3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0001.2.0012 –Manutenção da Secretaria de Administração

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o primeiro ano dos serviços, podendo ser reajustado nos termos da legislação vigente anualmente em caso de prorrogação contratual.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do

Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do **documento de credenciamento, conforme modelo do Anexo VI**, que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverão ser entregues ao pregoeiro **fora de qualquer envelope**, antes do início da sessão. A ausência da documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8.1.1 - Constitui documento de credenciamento:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.**

8.1.2 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

8.1.3 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

9.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou seus representantes:

9.1.1 - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO IV**, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

9.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

9.1.2.1 - No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:

ENVELOPE “A” “PROPOSTA COMERCIAL” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2025 LICITANTE: _____

9.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B” “DOCUMENTAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2025 LICITANTE: _____

9.1.3 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.1.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2013, deverão apresentar, **fora dos envelopes, declaração (ANEXO V)** de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei.

9.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

10.1.1 - a PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos itens/serviços cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do edital;

10.1.1.3 - indicação do preço unitário, por item, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

10.1.1.4 - indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao pregoeiro;

10.1.1.5 - indicação do prazo de execução do serviço, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**;

10.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições

desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados previstos na Lei federal 14.133/21, devidamente atuado em processo.

10.4 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.4.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.4.2 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua PROPOSTA DE PREÇOS será desclassificada.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço manifestamente inexecutável e as que não atenderem às exigências do ato convocatório, assim como será (ão) desclassificado (s) os que apresentarem preço (s) unitário (s) acima do (s) respectivo (s) item (ns) fixados no DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA.

11.2 - No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes

com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

11.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

11.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.10 - Encerrada a etapa de negociação, 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=noMeSancionado&direcao=asc>
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=noMeSancionado&direcao=asc>

11.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo pregoeiro, aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

11.12 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa

da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

11.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

12.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

12.3 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

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

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

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

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

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

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

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

12.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.4.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

12.4.2 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.3 - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

12.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

12.4.5 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

12.4.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhistas** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

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

12.5 - Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

12.5.1.1 - Certidão de Falência e Concordata, expedida pelo Tribunal de Justiça do estado em que se encontra a sede da empresa

12.6 - Qualificação Técnica

12.6.1 - Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, **no qual o atestado deverá vir acompanhando da cópia do contrato de prestação de serviço, assinado pela licitante e pela empresa que a contratou;**

12.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte

12.8.1- A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.8.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.8.4- DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

12.8.4.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

12.8.5- DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.8.5.1 - O CRC (certificado de registro cadastral) emitido pela Prefeitura Municipal de Olaria poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição a documentos para habilitação jurídica.

12.8.5.2 - Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS.

12.8.5.3- Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos das licitantes.

12.8.5.4- As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo

esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-arrazoes por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 165 da Lei 14.133/21

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

13.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 - Os recursos, e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo do MUNICÍPIO, diariamente, das 09h às 11h e das 12 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 - Os recursos, e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

13.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. 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;

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

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. 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;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

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

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao

responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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(a) Município de Olaria, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do (a) Município de Olaria.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao (a) Município de Olaria.

15 - DAS GARANTIAS

15.1 - Considerando que os pagamentos somente serão efetuados após a efetiva execução dos serviços contratados, é dispensada a garantia contratual.

16 – DO CONTRATO

16.1 - Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

16.2 - A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de fax ou ofício endereçado diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.3 - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

16.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - DO RECEBIMENTO

17.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dias, pelos fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art.140, I, a, da Lei nº 14.133).

17.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

17.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única

medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

17.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

17.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

17.3.3 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

17.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da

Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

17.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

17.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

18 - LIQUIDAÇÃO

18.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Olaria, CNPJ nº 18.338.202/0001-03, situada a Praça 1º de Março, 13, Centro, Olaria.

18.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente 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.

18.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

18.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas

necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

19 - PRAZO DE PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, e será efetivado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

20 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

20.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

21.1 - Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

21.2 - Anexo II - Termo de Referência;

21.2.1 – Orçamento Estimativo;

21.3 - Anexo III - Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

21.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de ME ou EPP;

21.6 - Anexo VI - Modelo da Carta de Credenciamento;

21.7 – Anexo VII – Minuta do Contrato.

21.8 – Anexo VIII – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

22 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por e-mail: licitacao@olaria.mg.gov.br. Ou diretamente no dep. de licitação das 09h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

22.4 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

22.5 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

22.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.10 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Lima Duarte-MG, para dirimir qualquer questão

controversa relacionada com o presente edital.

Olaria, 07 de fevereiro de 2025.

Aline de Ávila Almeida
Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2025 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2025

PROPONENTE					
Razão Social:					
Logradouro:				N.º	Bairro:
Cidade:		UF: MG	CEP:		Tel.:
CNPJ:		Inscrição Estadual:			
Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Mensal	Valor Global
01	Locação do software para cobrança de tributos - prestação de serviços técnicos profissionais de locação, manutenção e atualização de software para o setor de tributação e disponibilização de site para emissão de nota fiscal eletrônica de serviços.	SERV.	12		
VALIDADE DA PROPOSTA					
A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias					
Local:				Data:	

DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobrepreço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da

União. Acórdão 2262/2015-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de locação de software para sistema de tributação e arrecadação Municipal, conforme solução definida neste estudo técnico preliminar, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

1.2 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do (s) serviço (s) a ser (em) contratado (s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço (s) comum (ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Locação do software para cobrança de tributos - prestação de serviços técnicos profissionais de locação, manutenção e atualização de software para o setor de tributação e disponibilização de site para emissão de nota fiscal eletrônica de serviços.	Serv.	12

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

- ☐ Controle de solicitações de credenciamentos;
- ☐ Opção de verificação de autenticidade da Nota Fiscal;
- ☐ Canal da Prefeitura;
- ☐ Canal do Contador;
- ☐ Canal do Prestador;
- ☐ Canal do Tomador;
- ☐ Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de serviços via web;
- ☐ Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa via web;

- ☐ Emissão da Guia de ISSQN;
- ☐ Controle de Notas Fiscais emitidas (PDF/XML);
- ☐ Relatórios mensais de notas emitidas, retenções, etc.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

- ☐ Cadastro de contribuintes único;
- ☐ Emissão de CND Municipal;
- ☐ Cadastro de imóveis;
- ☐ Emissão de boletins cadastrais;
- ☐ Cadastro de logradouros;
- ☐ Emissão de guias com códigos de barra de IPTU, ISSQN, Alvará, ITBI;
- ☐ Quitação via banco e manual;
- ☐ Controle de arrecadação e pendências (relatórios analíticos por data e tipo de tributos);
- ☐ Controle de dívida Ativa (parcelamento, emissão de boletas e relatórios em geral);
- ☐ Cadastro de usuários com acessos restritos;
- ☐ Envio de dados e atualização via internet;
- ☐ Suporte por telefone, visita e acesso remoto.

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

- ☐ Locação software para o controle de arrecadação do município;
- ☐ Disponibilização do site de NFSe para a Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- ☐ Capacitação de funcionário da Prefeitura para a utilização do sistema;
- ☐ Suporte técnico via telefone, acesso remoto e chat para usuários da Prefeitura;
- ☐ Após o processo licitatório, a empresa vencedora deverá realizar uma **demonstração prática do sistema**, apresentando as funcionalidades e recursos do software, a fim de comprovar a aderência da solução às necessidades do município. A demonstração deverá ocorrer em um prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato e poderá ser realizada de forma presencial ou remota, conforme acordado entre as partes. Durante a demonstração, a empresa deverá esclarecer dúvidas técnicas e operacionais, garantindo que todos os recursos essenciais estejam plenamente operacionais e funcionando de acordo com as especificações.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do (s) Estudo (s) Técnico (s) preliminar (es), apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do (s) Estudo (s) Técnico (s) preliminar (es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo (s).

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

Não será exigido a garantia contratual

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de execução do (s) serviços (s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da (o) Prefeitura Municipal de Olaria.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 - O sistema deverá funcionar de forma online;

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

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

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o (a) Município de Olaria, **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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao (à) servidor (a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o (a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do (a) Município de Olaria.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao (à) servidor (a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o (a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do (a) Município de Olaria.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - 10.12 - Não haverá necessidade do contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dias, pelos fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

12.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

13 - LIQUIDAÇÃO

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a (o) Prefeitura Municipal de Olaria, CNPJ nº 18.338.202/0001-03, situada a Praça 1º de Março, 13, Centro, Olaria.

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente 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.

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

15.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16 - REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

16.5 - Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

16.6 - Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

16.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

17.2 - MODO DE DISPUTA

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

17.3 - Exigências de habilitação

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

17.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

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

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

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

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

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

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

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

17.6 - Qualificação Econômico-Financeira

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

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

17.7 - Qualificação Técnica

17.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

17.7.2 - Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, no qual **o atestado deverá vir acompanhando da cópia do contrato de prestação de serviço, assinado pela licitante e pela empresa que a contratou;**

17.8 - Vistoria

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) Município de Olaria.

19.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0001.2.0012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

19.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Olaria, 05 de fevereiro de 2025.

Aline de Ávila Almeida
Setor de Finanças

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTIMATIVA DE DESPESA

Processo nº 25/2025 – Pregão Presencial nº 12/2025

O valor estimado foi definido com base nas cotações realizadas, obtidos nas pesquisas de preços de acordo com o mapa de apuração abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
Locação do software para cobrança de tributos - prestação de serviços técnicos profissionais de locação, manutenção e atualização de software para o setor de tributação e disponibilização de site para emissão de nota fiscal eletrônica de serviços.	Mês	12	R\$ 1.216,67	R\$ 14.600,04

O valor total para contratação do objeto é de **R\$ 14.600,04 (Catorze mil e seiscentos reais e quatro centavos)**.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES
(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2025

_____, inscrito no CNPJ nº

_____, por (razão social da empresa)

Intermédio de seu representante legal, Sr(a)

_____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA, para fins que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
()

.....

(Data)

.....

(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada, preferencialmente em papel timbrado da licitante. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(FORA DOS ENVELOPES)

Ref.: PREGÃO nº 12/2025

(razão social da empresa) _____,
com sede na _____,
inscrita no CNPJ nº _____, vem, por (endereço) intermédio de
seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, em atenção ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de
abril de 2021, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a
habilitação na licitação modalidade Pregão nº 12/2025 da Prefeitura Municipal
de Olaria -MG.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de
contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos
impeditivos de sua habilitação.

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

Observação:

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada, preferencialmente em papel
timbrado da licitante. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal
da empresa.*

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
(FORA DOS ENVELOPES)

Ref.: PREGÃO nº 12/2025

(razão social da empresa)._____com
sede na _____, inscrita no
CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante
legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____(MICRO
EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos
legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em
nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº
123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da
mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no
presente certame.

.....
(Data)

.....
(Representante legal)

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(FORA DOS ENVELOPES)

Olaria, ----- de ----- de 2025.

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____, pelo _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação Modalidade – **PREGÃO Nº 12/2025** a ser realizada em **25/02/2025**, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

<<Assinatura do Representante Legal da Empresa>>

<<Nome>>

<<Cargo>>

<<Carimbo da Empresa>>

ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XX/2025 DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
OLARIA E A
EMPRESA_____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Primeiro de Março, nº 13, nesta cidade, portadora do CNPJ Nº 18.338.202/0001-03, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Exmo. Sr. Waldiney dos Reis Ferreira**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, a seguir denominada **CONTRATADA** a empresa _____, situada na Rua _____ nº ____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, portadora da CI nº _____ CPF nº _____, lograda no município de _____, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, com fundamento no **Processo Administrativo nº 25/2025, Pregão Presencial nº 12/2025**, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Decreto Municipal nº 56/2023, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestritas e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, ou equiparadas para prestação de serviços técnicos de locação de software para sistema de tributação e arrecadação Municipal, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/21, por se tratar de serviços contínuos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto na Lei Federal nº 14.133/21, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADOS** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) Exercer a fiscalização do contrato;
- d) Publicar o extrato do contrato;

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, do termo de referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta;
- c) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para

participação na licitação;

d) prestar, sem quaisquer ônus a **CONTRATANTE**, serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;

e) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

f) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária do exercício de 2025
3.3.90.35.00.2.02.01.04.122.0001.2.0012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

6.1 - Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.7 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO

8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do termo de referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA: DA RESPONSABILIDADE

9.1 - A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos da Lei Federal 14.133/21, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação na imprensa oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.

12.1 - O (a) contratado (a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.2 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico no edital de licitação

12.3 - O (A) contratado (a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital de licitação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO ÚNICO – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato na imprensa oficial ou no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Olaria - MG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Lima Duarte - MG, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Olaria ____ de ____ de 2025.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

1-----

2-----

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO VIII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Informações Básicas

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de locação de software para sistema de tributação e arrecadação Municipal, conforme solução definida neste estudo técnico preliminar.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - Com o objetivo de cumprir com nosso papel constitucional e, especialmente, de maneira eficiente buscar os recursos necessários, o Setor Fazendário necessita de ferramentas tecnológicas adequadas para o desenvolvimento e funcionamento de seus serviços. Nesse contexto, a Administração busca implantar soluções informatizadas mais eficazes, que possibilitem o cumprimento das obrigações tributárias, ampliem a arrecadação e promovam um atendimento mais eficiente e de qualidade aos contribuintes.

A contratação do serviço de locação de software é essencial para otimizar o processo de arrecadação, melhorando a gestão tributária e proporcionando um atendimento mais ágil e preciso aos cidadãos e contribuintes.

3 - Área (s) requisitante (s)

3.1 - Setor Administrativo e Financeiro

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do **Pregão**.

4.2 - Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço

4.2.1 - Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3.2 - No caso em tela, a contratação tem natureza continuada por se tratar de serviço que visa atender necessidade pública de forma permanente e contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão.

4.3 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4 - Sustentabilidade

4.4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

5 - Levantamento de Mercado

5.1 - Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade do Município. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado neste Município, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - A contratação refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de locação de software para sistema de tributação e arrecadação Municipal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.3 - Registre-se que, especificação técnica do objeto, será tratado em tópico específico deste ETP (item 7) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Locação do software para cobrança de tributos - prestação de serviços técnicos profissionais de locação, manutenção e atualização de software para o setor de tributação e disponibilização de site para emissão de nota fiscal eletrônica de serviços.	Serv.	12

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base na necessidade da administração, por se tratar de um serviço essencial e indispensável.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 14.600,04 (Catorze mil seiscentos reais e quatro centavos).

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - **Contratações correlatas** são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. **Já as contratações interdependentes** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2024, porém, o plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo(a) Município de Olaria.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

☐ Eficiência Operacional

- Redução do Tempo de Processamento: A automação das tarefas repetitivas e a eliminação de processos manuais irão diminuir o tempo gasto na emissão de guias, no cálculo de tributos e na geração de relatórios.
- Aumento da Produtividade: A equipe municipal poderá se concentrar em tarefas estratégicas e de fiscalização, ao invés de se dedicar a processos administrativos demorados.

☐ Melhoria na Arrecadação Municipal

- Aumento na Taxa de Arrecadação: A implementação de um sistema mais eficiente e acessível para os contribuintes, como a geração de guias online e a integração com sistemas de pagamento eletrônico, deve resultar no aumento da pontualidade dos pagamentos.
- Identificação de Inadimplentes: O software permitirá uma melhor identificação e acompanhamento de contribuintes inadimplentes, promovendo ações mais eficazes de cobrança.

☐ Redução de Erros e Fraudes

- Precisão no Cálculo de Tributos: A eliminação de erros manuais nos cálculos de tributos e taxas, garantindo que os valores cobrados aos contribuintes estejam corretos.
- Segurança de Dados: Com a implementação de medidas robustas de segurança da informação e backup, o sistema reduzirá o risco de fraudes e perda de dados sensíveis.

☐ **Transparência e Acesso à Informação**

- **Facilidade de Acesso para os Contribuintes:** O novo sistema permitirá que os cidadãos tenham acesso fácil e rápido aos seus dados fiscais, emitindo guias de pagamento e consultando pendências de tributos de forma autônoma e online.
- **Aumento da Transparência na Gestão Pública:** Com a geração de relatórios detalhados e a possibilidade de integração com outros sistemas da administração pública, a gestão tributária será mais transparente, promovendo maior confiança na administração municipal.

☐ **Conformidade com a Legislação**

- **Adequação à Legislação Fiscal e Tributária:** O sistema estará sempre atualizado conforme as alterações na legislação tributária e fiscal municipal, estadual e federal, garantindo conformidade e evitando multas e penalidades.
- **Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** O software será desenvolvido para atender às exigências da LGPD, garantindo a proteção das informações pessoais dos contribuintes.

☐ **Suporte e Capacitação**

- **Capacitação Contínua da Equipe Municipal:** Os servidores municipais serão treinados no uso do novo sistema, garantindo que o sistema seja utilizado de forma plena e eficiente.
- **Suporte Técnico Eficiente:** A empresa contratada fornecerá suporte técnico contínuo, com resposta rápida a eventuais problemas, minimizando a interrupção nos serviços.

☐ **Flexibilidade e Escalabilidade**

- **Acompanhamento do Crescimento do Município:** A solução será escalável, o que permitirá à Prefeitura adaptar o sistema conforme o aumento de contribuintes e a evolução das necessidades fiscais da cidade.
- **Facilidade de Personalização:** A personalização do sistema, quando necessária, permitirá adequações específicas para o município, como a criação de novos tipos de tributos ou ajustes na legislação.

13 - Providências a serem adotadas

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14 - Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental

para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] “(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação”. Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro (amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Olaria, 05 de fevereiro de 2025.

Aline de Ávila Almeida
Setor de Finanças

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Olaria, 05/02/2025.

Waldiney dos Reis Ferreira
Prefeito

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2025

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado _____ telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Contato: _____

Recebemos através do acesso à página **licitacao@olaria.mg.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Olaria e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: licitacao@olaria.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Olaria, _____ de _____ de 2025.

Regiane Maria Aparecida de Souza
Pregoeira