



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2025

Pregão Eletrônico nº 116/2025

## 1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Ortigueira, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 025/2025, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, em 08/10/2025, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentadores, suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, e, legislações correlatas, nos termos do Sistema/Plataforma (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL), e, pelas condições previstas neste Edital.

## 1.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.2.1 - Menor Preço por Item.

## 1.3 - DO MODO DE DISPUTA

1.3.1 - Aberto/Fechado.

## 1.4 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.4.1 - O edital e anexos do Pregão Eletrônico, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site <http://www.ortigueira.pr.gov.br>, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), ou solicitados pelo e-mail [licitacao@ortigueira.pr.gov.br](mailto:licitacao@ortigueira.pr.gov.br) ou no Telefone 42-3277-1388, bem como no Departamento de Licitações na Rua São Paulo nº 32 Centro -Ortigueira/PR.

## 1.5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.5.1-Data de inicio de acolhimento de PROPOSTA: **13/10/2025**.

1.5.2 - Data limite para acolhimento de PROPOSTA: **27/10/2025 – 23:59 h** (Horário de Brasília/DF).

A – Os licitantes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento da proposta, retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação quando for o caso, anteriormente apresentados/anexados no sistema/plataforma.

1.5.3 – Data de inicio da fase de LANCES: **28/10/2025 – 09:30 h** (Horário de Brasília/DF).

## 1.6 – DA ALTERAÇÃO DE DATA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.6.1 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

1.6.2 – Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

## 2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão do ISS, ICMS e IQEP com profissionais qualificados para realizar serviços de consultoria tributária sob a forma de licença de uso, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico para gestão da Secretaria Municipal de Finanças**, conforme especificações contidas no Anexo I deste.

## 2.2 - DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

2.2.1 -Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, considerando o Artigo 49 inciso e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

2.2.2-O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, não impede sua participação neste certame.

## 3 – PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no sistema/plataforma;

## 3.2 – NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE

3.2.1 – Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme artigo 9º da Lei 14.133/2021.

3.2.2 – A vedação acima (3.2.1), estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica artigo 9º da Lei 14.133/2021.

3.2.3 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4 – O impedimento de que trata o item (3.2.2) acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.5 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista conforme artigo 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.6 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.7 – Pessoa física ou jurídica incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.8 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

## 4 – DO LICITANTE – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 – Credenciar-se previamente no sistema (BLL) utilizado no certame, cabendo aos interessados o atendimento das normas de Cadastramento, Certificação e Credenciamento do sistema.

4.2 – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação;

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 4.4 – Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e
- 4.5 – Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5 – DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

5.1 – Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2 – Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases conforme a Lei 14.133/2021, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3 – Nos casos acima (5.2), não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de apresentação de propostas, conforme este edital item 6 e demais.

5.4 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo do fornecimento das declarações exigidas neste edital ou termo de referência:

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

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

5.4.3 – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.5 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, MEI, cooperativas a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6 – A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, quando for o caso os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública.

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

5.9 – Quando disponibilizado a funcionalidade no sistema/plataforma, o licitante no momento do cadastramento da proposta, poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

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

5.9.2 – os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 5.9.1.

5.10. – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

5.11 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12 – No momento do registro da proposta de preços, devem ser preenchidos os campos necessários, para o perfeito entendimento da proposta, a qual poderá ser desclassificada se estiver com erros insanáveis ou em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.

5.13 – No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado neste edital.

5.14 – No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo específico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após realização do certame, sob pena de desclassificação.

5.15 – Nos casos de serviços, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria);

5.16 – Quando do registro da proposta de preços no sistema/plataforma, não poderá ter identificação do licitante.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5.17 - Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

5.18 – O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances.

5.19 – No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

5.20 – A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.21 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

5.22 – A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

5.23 – Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo e comprovado.

## 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

6.1 – Quando do encerramento da etapa de lances, no prazo de 01 (um) dia útil, após a realização do certame, o licitante (provisoriamente vencedor) – considera-se provisoriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, deverá apresentar proposta de comercial elaborada de acordo com o modelo do Anexo III contendo no mínimo:

a – A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Banco, número da Agência e Conta para depósito em nome da pessoa jurídica, endereço, telefone, contato, e-mail e demais informações de qualificação do responsável pela assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente.

6.2 – Conforme item/lote, readequado ao seu valor ou percentual final unitário e global registrado no sistema/plataforma, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

6.3 – No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo específico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.4 – No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado no termo de referência.

6.5 – Nos casos de serviços ou objeto de fabricação própria, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria).

6.6 – A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital.

6.7 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.

6.8 – Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

6.9 – No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

## 7 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 – A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2 – Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3 – A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

7.4 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

## 8 – DO INICIO DA FASE COMPETITIVA

8.1 – Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.3 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quando houver, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.5 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 – O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.8 – Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o (item 8.5) acima, implica a retirada do licitante do item/lote que estiver, sem prejuízo do direito de defesa.

## 8.9 – DO MODO DE DISPUTA – ABERTO E FECHADO

8.9.1 – No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

8.9.2 – Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9.3 – Após a etapa de que trata o item 8.9.2 acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.4 – No procedimento de que trata o item 8.9.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.9.5 – Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.9.3 acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 8.9.4.

8.9.6 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.9.3 – 8.9.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme abaixo:

a-Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b-Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.9.7 – Ao final da fase de lances, poderá ser realizada a negociação com vistas a obter a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da negociação.





### 8.10 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

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

8.10.2 – Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado.

### 8.11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.11.1 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.2 – Havendo Micro/Pequenas Empresas/MEI's e demais enquadradas nesta condição no caso de desempate deverão ser observados as regras de desempate previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso.

8.11.3 – Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

8.11.4 - Poderá haver sorteio nas situações de empate, conforme plataforma/sistema ou demais situações pertinentes.

### 8.12 – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.12.1 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente (vencedor) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, observado à compatibilidade do menor preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme este edital;

8.12.1.1 - considera-se 9administrativo9 vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

8.12.2 – Fica estabelecido o prazo máximo de 01 (um), dia útil após realização do certame, no sistema/plataforma, para envio da proposta readequada e, planilhas de composição de preços quando houver, e, dos documentos complementares a proposta, adequada ao último lance ofertado.

8.12.3 – Não haverá prorrogação de que trata o item acima.

8.12.4 – Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.12.4.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12.4.2 – Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos neste edital no (item 8.11).

8.12.4.3 – Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação;

8.12.4.4 – Observado o prazo de que trata o item (8.9.2) acima, é de responsabilidade do licitante o envio, no sistema/plataforma, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.12.4.5 – Quando o proponente primeiro classificado (provisoriamente vencedor) conforme o item (8.12.1.1) não anexar proposta, o mesmo será desclassificado, devendo ser consultados as propostas remanescentes.

8.12.4.6 – Se houver apenas um proponente participante e decorrido os prazos e condições previstas neste edital, e, o mesmo não anexar proposta adequada ao lance vencedor, a administração se valerá do valor registrado por meio do sistema/plataforma.

8.12.4.7 – Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 01 (um) dia útil, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre o maior conforme o julgamento da licitação.

8.12.4.8 – Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

## 8.13 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.13.1 – Considerar-se-á desclassificada:

a - a proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;

b – quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote após a etapa de lances e negociação permanecer com valores superiores ou percentuais menores ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);

c – quando apresentar preço ou percentual manifestamente inexequível pós diligência;

d – por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar em sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- e – quando houver identificação do licitante;
- f – a desclassificação será registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes quando estes, permanecem até o final da sessão pública;
- g – a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

## 8.14 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.14.1 - No caso de serviços ou fornecimento de bens é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.14.2 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço em qualquer das hipóteses acima, bem como, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14.3 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 8.14, só será considerada após diligência do pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

- a - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- b - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14.4 – Quando da assinatura do contrato, este órgão público, poderá exigir garantia de até 5%, do licitante cujo o valor do item ou lote ou a totalidade de sua proposta for em 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

## 8.15 – DO ENCERRAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO

8.15.1 – Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste edital de licitação.

## 9 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – HABILITAÇÃO

9.1 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 – Nos termos do artigo 63 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante previamente vencedor deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares, exclusivamente via sistema/plataforma.

9.3 – O prazo máximo para anexar os documentos citados acima (habilitação) será de 01 (um) dia útil após a realização do certame, ou, caso o sistema permitir, poderá o licitante incluir antes do dia e hora agendados para a realização da licitação, bem como no momento do registro da proposta.

9.3.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.3.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.4 – No caso dos (documentos complementares) o prazo máximo para anexar os mesmos será de será de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

9.4.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;

9.4.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

## 9.5 – DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS

### 9.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica e seguintes – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

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

9.5.1.2 – No caso do MEI – O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS – Programa de Integração Social.

9.5.1.3 – 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.

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

9.5.1.5 – 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.

## 9.6 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.6.1 – Considerando o objeto desta licitação e o ramo de mercado que visa atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação, pois não há uma complexidade técnica substancial que justifique a formação de um consórcio. As atividades envolvidas, embora relevantes, são passíveis de serem realizadas por uma única empresa especializada, sem a necessidade de combinar recursos, expertise ou capacidades técnicas distintas provenientes de diferentes





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

empresas. Além disso, a formação de consórcios pode, em alguns casos, resultar em complexidade adicional na gestão do projeto, na tomada de decisões e na definição de responsabilidades. Assim, dada a natureza da solução, manter um contrato com uma única empresa poderá proporcionar maior clareza nas etapas do projeto e na execução, evitando conflitos ou dificuldades decorrentes da coordenação de múltiplas entidades.

## 9.7 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

9.7.1 – No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 9.8 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

9.8.1 – 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, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

9.8.2 – No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/ natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

## 9.9 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.9.1-Qualificação técnica:

a) No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

b) Licença do Software objeto da licitação, como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

## 9.10 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.10.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

9.10.2 – Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

9.10.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

9.10.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.10.6 – Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## 9.11 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.11.1 – Conforme a natureza jurídica:

a – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b – Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

## 9.12 – ÍNDICES E DEMAIS

9.12.1 – Não será necessária apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

## 9.13 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

9.13.1 – Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Indoneidade;

b – Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c – Sujeição aos termos deste Edital;

d – Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e – Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

e – Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

## **9.14- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO**

9.14.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

9.14.2 – O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a – Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b – Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

9.14.3 – Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

9.14.4 – A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

9.14.5 – Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

## **9.15-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR**

9.15.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar – TCE-PR.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.15.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

## **10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE PODERÃO SER APRESENTADOS NA FORMA ABAIXO**

10.1 – Em original ;ou,

10.2 – Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

10.3 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal nº14.133/2021.

10.4 – Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal nº14.133/2021.

10.5 – É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10.6 – DA VERIFICAÇÃO E DILIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DEMAIS**

10.6.1 – A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado pelo município, quando solicitado pelo pregoeiro, agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

10.6.2 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando houver inversão de fase, observado nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

b – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.4 – Na hipótese de que trata o 10.6.2, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil após a realização do certame, no sistema eletrônico.

10.6.5 – Nos casos de documentos que não são emitos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

de diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações;

10.6.6 – Poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.6.8 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6.9 – É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o documento original p/conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

## **10.6.10 – Participação de Matriz ou Filial**

10.6.10.1 – Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.10.2 – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ata de registro de preços ou o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

## **10.6.11 – Documentos em língua estrangeira**

10.6.11.1 – Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado no País e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **10.6.12 – Documentos que não possuem prazo de validade**

10.6.12.1 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

alterações e demais legislação pertinente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os documentos com prazo superior trazidos na Lei 14.133/2021.

## 10.6.13 – Condições gerais de habilitação

10.6.13.1 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 – Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b – a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e, em outras legislações aplicáveis.

12.4 – Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item (12.3) acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação e poderá:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

a – convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b – adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.e-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade 12.5 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.6 – A regra da letra (12.5) não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.4, letra (a).

12.7 -Na ordem de classificação dos licitantes remanescentes, deverão ser observadas as condições em relação às ME/EPP/MEI e demais enquadradas neste regime.

## 13 – DAS SANÇÕES

13.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

13.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos do Decreto Municipal nº 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.

13.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

### 13.3.1-DAS PENALIDADES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

13.3.1.1-A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apreender qualquer documento exigido pelo pregoeiro ou agente de contratação, estará sujeita a uma multa de 3% sobre o valor do edital.

13.3.1.2-Em caso de não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, a licitante será penalizada com multa no valor de 3% sobre o valor do edital.

### 13.3.2-DAS PENALIDADES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO

13.3.2.1-A licitante que, após vencer o certame, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

prazo de validade de sua proposta, estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor do contrato.

### **13.3.3-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CERTAME**

13.3.3.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.3.3.2-A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

### **13.3.4-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO**

13.3.4.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

### **13.3.5-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

13.3.5.1-As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.3.5.2-A aplicação das penalidades não exige a licitante da obrigação de cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

13.3.5.3-As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

## **14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

14.1 – A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.2 – O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3 – Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

14.4 – Na hipótese da ilegalidade de que trata o item (14) a ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15 – DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

### **15.1 – DA IMPUGNAÇÃO**

15.1.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.1.2 – O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.1.3 – A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

15.1.4 – Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

15.1.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação, dentro do prazo estabelecido acima, e vincularão os participantes e a Administração.

15.1.6 – Todos os atos referente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15.2 – DO RECURSO

15.2.1 – Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2.2 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento,

15.2.3 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no sistema/plataforma eletrônica.

15.2.4 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.2.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.





### 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O LICITANTE DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a - prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto desta contratação;

b – prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto desta contratação;

c – prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d – prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do objeto desta contratação;

e – prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f – na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g – concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do objeto desta contratação e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do objeto desta contratação.

16.2 – TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

16.3 – A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.

16.4 – A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.5 – Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.

16.6 – Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, orienta-se que os licitantes não preencham com dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, IE, Endereço Completo, e-mail, Telefone/Celular, whatsapp ou outro meio de contato usual.

16.7 – Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

16.8 – Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, Decretos Municipais, normas do Sistema/Plataforma e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto desta licitação.

16.9 – Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente licitação.

## 17 – DOS ANEXOS DO EDITAL

- a – Anexo I – Termo de Referência;
- b – Anexo II – Modelo de Declaração;
- c – Anexo II.1 – Modelo de Declaração de Micro Pequena Empresa, MEI;
- d – Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- e – Anexo IV – Minuta do Contrato.

Ortigueira – Pr, 08 de outubro de 2025.

Daiane Zakcheuski Oliveira  
**Pregoeira**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1– DO OBJETO

1.1– Constitui o objeto **a contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão do ISS, ICMS e IQEP com profissionais qualificados para realizar serviços de consultoria tributária sob a forma de licença de uso, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados,**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

**manutenção e suporte técnico para gestão da Secretaria Municipal de Finanças,**  
consoante as seguintes especificações:

## 2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	GESTÃO DO ISS, ICMS E IQEP COM PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA JUNTO AO SETOR DE TRIBUTAÇÃO, SOB A FORMA DE LICENÇA DE USO, AGRUPANDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO COM ATENDIMENTO IN LOCO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 -QUARENTA- HORAS MENSAIS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE	UND	12	17.084,00

## 3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 – O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

## 4 – DO FORNECIMENTO

4.1 – O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado não contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

## 5 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O prazo desta contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105,106 e 107 da Lei 14.133/2021.

## 6-DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1 – Os fundamentos desta contratação estão descritas no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento.

## 7-PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

7.1 – Como a vigência da Lei 14.133/2023 se deu em 01/01/2024, não houve a elaboração em específico do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2025, considerando a faculdade da citada norma.





### 8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

8.1 – A descrição da solução como um todo desta contratação, estão descritas no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação, bem como, as demais condições constam na minuta contratual apensado/anexo.

### 9 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 9.1 – Sustentabilidade

9.1.1- A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e o Guia Nacional de Sustentabilidade.

#### 9.2-Amostra, Instalação, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca e Gerenciamento de Riscos

9.2.1- Dada a natureza comum do objeto, não será necessário a utilização amostra, instalações, laudos, catálogos, indicação ou vedação de marcas e gerenciamento de risco.

#### 9.3-Certificações/Qualificação Técnica

9.3.1- Apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

a) No mínimo 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) objeto da licitação;

b) Licença do Software objeto da licitação, como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

#### 9.4- Subcontratação

9.4.1-Para este objeto não é permitida a subcontratação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

## 10- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1-Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pela própria natureza do objeto.

## 11 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 11.1 - Da solicitação

11.1.1 - As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, o serviço deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante;

11.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação;

11.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

11.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

11.1.5 - O CONTRATANTE solicitará o serviço deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

## 12- DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DEMAIS

### 12.1- Detalhamento dos Serviços

#### 12.1.1 - MODULO ICMS

12.1.1.1- Fornecimento de software sob a forma de licença de uso para gerenciamento e monitoramento (levantamento de dados econômicos municipais, destino da produção agropecuária, comercial, industrial, prestações de serviço de transporte, comunicação e distribuição de energia elétrica) e controle de informações que compõem o índice de participação do município no ICMS;

12.1.1.2- Disponibilização de profissionais qualificados para implantação do sistema (software), orientações, treinamentos e acompanhamentos/ monitoramentos, objetivando incrementar recursos através da SEFA (Secretaria do Estado da Fazenda) perante o SEAB (Secretaria do Estado e Abastecimento) para o aumento do valor adicionado na agricultura, para realizar serviços de consultoria tributária junto ao setor de tributação, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico.

12.1.1.3- Realização de levantamentos econômicos municipais da produção agrícola, comercial, industrial e de prestação de serviços (exclusivamente de transporte,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

comunicações e distribuição de energia elétrica), destinados à formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária;

12.1.1.4- Manutenção de dados cadastrais de pessoas, empresas e instituições;

12.1.1.5- Locação e implantação de sistema - software para controle de produção primária e dos documentos fiscais aproveitando o banco de dados existente no SRP, incluindo treinamento do (s) funcionário (s) e manutenção dos sistemas;

12.1.1.6- Orientar a forma correta e eficaz, na organização e na formação de dados extraídos das notas fiscais dos produtores rurais e notas fiscais de entrada, e no monitoramento das operações com produtos primários;

12.1.1.7- Orientação e análise das operações efetuadas pelos produtores rurais devidamente cadastrados no SRP, quanto às suas vendas, remessas ou depósitos junto às empresas destinatárias e/ou parceiras;

12.1.1.8- Análise técnicos dos valores das operações declaradas nas DFC (EFD/DEFIS), visando a evasão dos valores dos quadros 20 (DEFIS) e 22 (DFC), como também os valores que compõem o VAF (peso fixo de 65%);

12.1.1.9- Orientar na elaboração de recursos e acompanhamento na apropriação dos documentos junto à Secretaria de Estado da Fazenda, conforme Lei complementar 63/90 e NPFC/AAET/SEFA-PR;

12.1.1.10- Formalização de recurso contra o índice provisório com relação à prévia emitida pela SEFA (Secretaria Estadual da Fazenda), juntamente ao SEAB (Secretaria do Estado de Agricultura e Abastecimento) conforme deral com relação ao VBP (peso fixo de 8%), ano base 2024 exercício 2025 e posteriores;

12.1.1.11- Levantamento das saídas dos produtos primários para outras empresas de outros municípios do Paraná, saídas para fora do Estado e demais operações arroladas como consumidor final (dentro do município e fora), onde formalizará o valor econômico do município, para compor o índice definitivo do IPM;

## **12.1.2- MODULO ISSQN**

12.1.2.1- Fornecimento de software sob a forma de licença de uso para recuperação do ISS junto às instituições financeiras, casas lotéricas, cartórios e empresas de grande porte, com profissionais qualificados para realizar serviços de consultoria tributária junto ao setor de tributação, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico.

12.1.2.2- Recuperação do ISSQN não pago pelos contribuintes em potencial, ou seja, instituições financeiras, cartórios, casas lotéricas e grandes prestadores ou tomadores de serviço;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.1.2.3- Assessoria e qualificação dos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária e no aperfeiçoamento de técnicas e metodologias voltadas para as atividades de fiscalização do ISSQN, observada a seguinte metodologia:

- Período de análise das atividades 2019 à 2024;
- análise em todos os cartórios e em todas as empresas e lotéricas do município;
- análise, validação, auditoria e conferência das informações;
- integração com o sistema da prefeitura;
- Análise do código tributário municipal e das referidas tributações.

## **12.1.3- MODULO IQEP (EDUCAÇÃO)**

12.1.3.1- Fornecimento de software sob a forma de licença de uso para prestação de serviços de acompanhamento na elaboração da distribuição de 10% do índice de indicadores de melhoria nos resultados de aprendizagem e de aumento da equidade, considerado o nível socioeconômico dos educandos os critérios educacionais, representados pelo índice de qualidade da educação paranaense – IQEP (SEED), para a composição do índice de participação dos municípios exercício 2023/2024.

## **12.2- CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:**

10.2.1- A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão tributária do ISS, ICMS e IQEP, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

### **12.2.1- IMPLANTAÇÃO:**

12.2.1.1- A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, importação e conversão dos dados da CONTRATANTE e ajustes necessários. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Estadual e Federal. A importação dos dados deve ser completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da CONTRATANTE poderá ser descartada;

12.2.1.2- A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado de Gestão Tributária, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memória que podem ser utilizadas e/ou alocadas para o sistema.

12.2.1.3- Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;





- b) Conversão e importação dos dados atuais da CONTRATANTE;
- c) Adequação de relatórios, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos operadores;
- f) Treinamento e capacitação dos operadores do sistema.
- g) O Sistema Deverá ser totalmente web.
- h) O sistema deverá ser totalmente hospedado em datacenter da CONTRATADA, sendo vedada instalação de qualquer plugin ou arquivo nos computadores da Contratante.

### 12.2.1.4- Prazo de implementação do objeto

O prazo para implementação do objeto será de até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento efetivo da ordem de serviço e/ou empenho.

### 12.2.2- TREINAMENTO:

12.2.2.1- A CONTRATADA deverá levar o conhecimento e treinamento para os operadores dos módulos contratados com todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade;

12.2.2.2 -Capacitação de 64 (sessenta e quatro) horas, em quatro ciclos de 16 horas cada, iniciados a partir da implantação do software.

12.2.2.3- À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, ministrar o devido reforço;

### 12.2.3- SUPORTE TÉCNICO:

12.2.3.1- Durante o período contratual, após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, durante horário das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30;

12.2.3.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar o Help Desk, das seguintes maneiras:

- a) Suporte técnico por meio de serviço telefônico;
- b) Suporte técnico via chat (mensageiro instantâneo);
- c) Suporte técnico via ferramenta de controle de chamados;
- d) Suporte técnico por meio de acesso remoto (online).
- e) Acompanhamento presencial a cada 15 (quinze) dias, no mínimo, ou em frequência maior, se necessário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.2.3.3- Todas as despesas com deslocamento, viagens, estadias, alimentação dos profissionais integrantes da proponente, necessárias ao desenvolvimento do objeto serão de responsabilidade da CONTRATADA;

12.2.3.4- Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de propriedade da CONTRATANTE.

12.2.3.5- Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

12.2.3.6- Solicitações classificadas como Críticas têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 4 (quatro) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2.3.7- Solicitações classificadas como importantes têm prazo para início de atendimento de 2 (duas) horas, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.

12.2.3.8- Solicitações classificadas como normais têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.

12.2.3.9- Todos os prazos serão medidos mediante registros na Ferramenta de Controle de Chamados.

12.2.3.10- São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital;

12.2.3.11- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

12.2.3.12- Prestar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

12.2.3.13- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

12.2.3.14- Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;

## **12.2.4- MANUTENÇÃO DO SISTEMA:**

12.2.4.1- A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

12.2.4.2- Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.





12.2.4.3- A CONTRATADA deverá disponibilizar gratuitamente a atualização de versão do sistema, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante, adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no objeto.

12.2.4.4- A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em operação uma rotina de backup para a cópia de segurança dos dados da CONTRATANTE. Esta rotina deverá atender os requisitos abaixo:

12.2.4.6- A execução da rotina deverá ser diária, de modo que o horário de execução será definido pela CONTRATANTE;

12.2.4.7- A rotina deverá gerar um único arquivo, o qual deverá conter todos os dados da CONTRATANTE;

12.2.4.8- O arquivo de backup ficará de posse da CONTRATADA que deverá fornecer cópia à CONTRATANTE quando solicitado;

12.2.4.9- A CONTRATADA deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, quando causadas por problemas originados dos códigos fontes dos seus programas.

12.2.4.10- Durante o período de vigência do contrato o direito de atualizações de versões referente aos módulos contratados deverá ser garantido sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

12.2.4.11- O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

12.2.4.12- Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;

### **12.2.5- BANCO DE DADOS**

12.2.5.1- O gerenciador do banco de dados, deverá ser gratuito, sem custo adicional de licenças. Caso o gerenciador de banco de dados não seja gratuito, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos às licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da CONTRATANTE e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

### **12.2.6- TECNOLOGIA REQUISITADA**

12.2.6.1- O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial;

12.2.6.2- O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) por meio da





utilização de senhas pessoais;

12.2.6.3- A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.

12.2.6.4- Todo sistema deverá ser acessível via os principais navegadores utilizados atualmente (Edge, Chrome, Firefox e Opera).

12.2.6.5- O sistema deverá ser totalmente web.

12.2.6.6- O sistema deverá ser totalmente hospedado em datacenter da CONTRATADA, sendo vedada instalação de qualquer plugin ou arquivo nos computadores da Contratante.

### **12.2.7- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:**

a) Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com instruções para a atualização;

c) O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador;

d) Nos casos de rescisão ou de encerramento do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco, em formato txt, csv, xml ou outra versão compatível, possível de ser importado para outro sistema (dados produzidos e armazenados durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts, demais informações necessárias à conversão para migração de dados) ao CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

e) Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos;

f) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA;

g) A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA;

h) O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos i) Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts;





- j) O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha;
- k) Deverá fornecer as licenças de uso do software, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memória que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema;
- l) Deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário;
- m) Deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- n) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

### 12.2.8- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse termo e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo e da proposta, para fins de pagamento e continuidade do contrato;
- c) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido seu andamento.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

### 12.3- DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

12.3.1. Em relação à prestação de serviços do objeto licitado, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

## Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota ou outros;

**12.3.2.** Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.

**12.3.3.** No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

**12.3.4.** A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

**12.3.5.** A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

**12.3.6.** Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

**12.3.7-** A empresa contratada obriga-se a manter o sistema de gestão tributária e os serviços de assessoria técnica permanentemente atualizados, de forma a garantir plena conformidade com a legislação tributária vigente e futura, no âmbito municipal, estadual e federal, incluindo, mas não se limitando, às normas relativas ao ISS, ICMS, IQEP, bem como quaisquer outros tributos ou obrigações acessórias que venham a ser instituídos, alterados ou regulamentados durante a vigência contratual, como por exemplo o IBS, Emenda Constitucional 132, de 2023 ou qualquer outra atualização.

**12.3.8-** As atualizações necessárias decorrentes de alterações legais, normativas ou tecnológicas que impactem o objeto contratado deverão ser implementadas pela contratada sem qualquer ônus adicional ao Município, abrangendo ajustes no software, revisões de parametrizações, adequações de rotinas e revisões de procedimentos operacionais.

**12.3.9-** A assessoria e consultoria técnica prestadas pela contratada não se limitarão aos tributos atualmente administrados, devendo compreender o acompanhamento contínuo das evoluções legais, administrativas e sistêmicas que influenciem a arrecadação municipal e a gestão tributária, inclusive no tocante a regimes especiais ou simplificados de tributação, como o Simples Nacional e eventuais programas de transição ou substituição tributária.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

**12.3.10-** A contratada deverá garantir que todos os profissionais designados para o suporte, a manutenção e a consultoria tributária possuam qualificação técnica adequada e atualizada, responsabilizando-se pela correta aplicação das normas e pela adequação das soluções implantadas às diretrizes e necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

## **12.4- DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

12.4.1 - No caso de garantia do objeto, o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) contados a partir da prestação do serviços;

12.4.2 - O prazo somente poderá ser reduzido quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida;

12.4.3 - A contratada fica ciente também da obrigação de Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

## **13 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 – 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;

13.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

13.3 – As comunicações entre o Contratante 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;

13.4 – O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

13.6 – A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para administra-lo na execução do contrato;

13.7 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

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

## **14 – DA FISCALIZAÇÃO**

### **14.1.1 –Fiscal Técnico**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.1.1.1-O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

14.1.1.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 15.2-Fiscal administrativo

14.2.1-O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

14.2.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 14.3– Gestor

14.3.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024.

## 15 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 15.1 – Recebimento do Objeto

15.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021).

15.1.2 - 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.

15.1.2.1-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.

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

15.1.4 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, quando necessário.

15.1.5 - Quando julgar necessário, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, caso necessário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.1.6 - 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.

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

15.1.8 - 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, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;

15.1.8.1-O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

15.1.8.2-O prazo acima 15.1.8 poderá ser prorrogado no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.

15.1.9 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, no caso do Termo Detalhado, este, poderá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo, se julgar necessário.

15.1.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, este prazo poderá ser reduzido ou ampliado conforme quando pela própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato ou ampliado a depender da sua complexidade, observando:

15.1.10.1-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente ou conforme medição, bem como cronograma ou na conclusão do objeto.

15.1.10.2 – No recebimento provisório ou definitivo poderá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização quando necessário.

15.1.10.3 – No recebimento provisório ou definitivo, enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

15.1.13 - 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.

## 15.2 – Liquidação

15.2.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

b-No caso de obras ou serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

15.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a-No caso de obras/serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

b-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período. 15.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

15.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.3 – Para fins de liquidação, o setor competente poderá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

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

15.2.5 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.6 – A Administração poderá 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.

15.2.7 – 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.

15.2.8 – 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.

15.2.9 – 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.2.10 – 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.

## 15.3 – Prazo de Pagamento

15.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

15.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

15.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

15.3.1.2.1 – O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.2 – O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;

15.3.3 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 15.4 – Forma de pagamento

15.4.1 – O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

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

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

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

15.4.5 – 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

15.4.6 – Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

## 16 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

## 17 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 17.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a-Para todas as situações de Habilitação Jurídica do item 18.1 e seguintes – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

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

17.1.2 – No caso do MEI – O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS – Programa de Integração Social.

17.1.3 – 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.

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

17.1.5 – 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.

### 17.2 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

17.2.1- Considerando o objeto desta licitação e o ramo de mercado que visa atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação, pois não há uma complexidade técnica substancial que justifique a formação de um consórcio. As atividades envolvidas, embora relevantes, são passíveis de serem realizadas por uma única empresa especializada, sem a necessidade de combinar recursos, expertise ou capacidades técnicas distintas provenientes de diferentes empresas. Além disso, a formação de consórcios pode, em alguns casos, resultar em complexidade adicional na gestão do projeto, na tomada de decisões e na definição de responsabilidades. Assim, dada a natureza da solução, manter um contrato com uma única empresa poderá





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

## Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

proporcionar maior clareza nas etapas do projeto e na execução, evitando conflitos ou dificuldades decorrentes da coordenação de múltiplas entidades.

### 17.3 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

17.3.1 – No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 17.4 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

17.4.1 – 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, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

17.4.2 – No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

### 17.5 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.5.1-Qualificação técnica:

a) No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

b) Licença do Software objeto da licitação, como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

### 17.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.6.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

17.6.2 – Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

17.6.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

17.6.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.6.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

17.6.6 – Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## 17.7 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

17.7.1 – Conforme a natureza jurídica:

a – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b – Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

## 17.8 – ÍNDICES E DEMAIS

17.8.1 – Não será necessária apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

## 17.9 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

17.9.1 – Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Indoneidade;

b – Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c – Sujeição aos termos deste Edital;

d – Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e – Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f – Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;

e – Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

## 17.10- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

17.10.1- A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

---

17.10.1- O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a – Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b – Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

17.10.2- Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

17.10.3- A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

17.10.4- Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

## 17.11-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

17.11.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar – TCE-PR.

17.11.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

## 18. REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS

18.1- Todas as regras/condições e afins para habilitação e propostas serão abordadas no edital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

## 19 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 – O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

## 20 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

20.1 – O critério de aceitabilidade de preços será conforme definido no edital.

## 21 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 – O custo total estimado desta contratação é de R\$ 205.008,00 (Duzentos e cinco mil e oito reais) logo, os documentos que compõe os valores para obtenção do valor estimado desta contratação constam nos autos do processo.

## 22 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 – As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.39.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.39.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00

## 23 – FISCAIS

23.1-Esta contratação será fiscalizada pelo servidor Alexandro João Botelho.

## 24 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

24.1-Considerando que esta contratação servirá para atendimento da secretaria municipal de finanças, nos termos dos ETP e DFDs apenso neste procedimento.

Nome: Sirlei Casturina Gonçalves  
**Servidor**

Nome: Caroline Licinia Carneiro de  
Oliveira Mattos  
**Secretária Municipal de Finanças**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

---

## ANEXO II

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 116/2025**

## DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Rua  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, CPNJ n.º





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

\_\_\_\_\_, neste ato por seu responsável Sr.(a) \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara que;
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e não há qualquer impedimento para participar desta licitação;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- A proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

---

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO XXXXXXXX

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025  
(nome e assinatura do responsável da proponente)

## ANEXO II.1

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 116/2025**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na Rua  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, CPNJ n.º





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

\_\_\_\_\_, neste ato por seu responsável Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

**a** - Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

**b** - Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021 – no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**b.1** - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da proponente)

## ANEXO III

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.

Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

CEP:  
FONE:  
e-mail:  
RESPONÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:  
NOME:  
CPF:  
RG:  
ORGÃO EMISSOR:  
ENDEREÇO:  
CIDADE:  
CEP:  
FONE:  
E-mail:  
COMUNICAÇÃO  
FONE GERAL:  
FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:  
E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:  
OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:  
CONTA XXXX AGÊNCIA XXXX E BANCO XXXX

Informamos que, com relação ao item ‘COMUNICAÇÃO’ no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (Cinco) dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por conseqüência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021.

## Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de **Pregão Eletrônico nº 116/2025**.

**XXXXXXXXXXXXXX**

1 - A PROPONENTE DECLARA SOB AS PENALIDADES DA LEI QUE:

a - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b - A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e que o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

c - A intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

d - Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação.

e - Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

f - Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor do Município de Ortigueira antes da abertura oficial das propostas e;

g - Que está plenamente ciente do firmá-la.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** xx (mínimo 60 dias corridos)

**FORMA DE PAGAMENTO:** de acordo com o contido no edital.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

**nome e assinatura do responsável da proponente**

**Nota:** A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

## ANEXO IV

Nº xxxx/2025

**Contrato de Prestação de Serviços**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças Caroline Licinia Carneiro de Oliveira Mattos, residente e domiciliada xxxxxxxxxxx, Estado do Paraná e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: xxxxxx e IE xxxxx, com sede na xxxx, xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxx, Cidade: xxxxxx/XX, doravante





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, suas alterações, Decretos Municipais Regulamentadores, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 116/2025**, concomitantemente, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente contrato **a contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão do ISS, ICMS e IQEP com profissionais qualificados para realizar serviços de consultoria tributária sob a forma de licença de uso, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico para gestão da Secretaria Municipal de Finanças**, conforme especificações contidas a seguir:

1.2 - A planilha de quantitativo, valor ou percentual e demais, constam no “DEMONSTRATIVO DE ITENS REGISTRADOS” anexo deste contrato.

1.2.1-O regime de execução desta contratação será unitário.

### 1.3 – Vinculação a contratação:

1.3.1 – Estão vinculados a esta contratação:

a - Termo de referência.

b - Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos.

c - Proposta de Preços da empresa vencedora.

d - Eventuais anexos dos comentários supracitados.

### 1.4 - Da natureza do objeto

3.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

### 1.5 - Fornecimento

1.5.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado não contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

## CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo desta contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105,106 e 107 da Lei 14.133/2021;

## CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 3.1 - Da solicitação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.1.1 - As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, o serviço deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante;

3.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação;

3.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

3.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

3.1.5 - O CONTRATANTE solicitará o serviço deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

## 3.2 Do prazo de execução do objeto e demais

### 3.2.1- Detalhamento dos Serviços

#### 3.2.1.1 - MODULO ICMS

3.2.1.1.1- Fornecimento de software sob a forma de licença de uso para gerenciamento e monitoramento (levantamento de dados econômicos municipais, destino da produção agropecuária, comercial, industrial, prestações de serviço de transporte, comunicação e distribuição de energia elétrica) e controle de informações que compõem o índice de participação do município no ICMS;

3.2.1.1.2- Disponibilização de profissionais qualificados para implantação do sistema (software), orientações, treinamentos e acompanhamentos/ monitoramentos, objetivando incrementar recursos através da SEFA (Secretaria do Estado da Fazenda) perante o SEAB (Secretaria do Estado e Abastecimento) para o aumento do valor adicionado na agricultura, para realizar serviços de consultoria tributária junto ao setor de tributação, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico.

3.2.1.1.3- Realização de levantamentos econômicos municipais da produção agrícola, comercial, industrial e de prestação de serviços (exclusivamente de transporte, comunicações e distribuição de energia elétrica), destinados à formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária;

3.2.1.1.4- Manutenção de dados cadastrais de pessoas, empresas e instituições;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

---

3.2.1.1.5- Locação e implantação de sistema - software para controle de produção primária e dos documentos fiscais aproveitando o banco de dados existente no SRP, incluindo treinamento do (s) funcionário (s) e manutenção dos sistemas;

3.2.1.1.6- Orientar a forma correta e eficaz, na organização e na formação de dados extraídos das notas fiscais dos produtores rurais e notas fiscais de entrada, e no monitoramento das operações com produtos primários;

3.2.1.1.7- Orientação e análise das operações efetuadas pelos produtores rurais devidamente cadastrados no SRP, quanto às suas vendas, remessas ou depósitos junto às empresas destinatárias e/ou parceiras;

3.2.1.1.8- Análise técnicos dos valores das operações declaradas nas DFC (EFD/DEFIS), visando a evasão dos valores dos quadros 20 (DEFIS) e 22 (DFC), como também os valores que compõem o VAF (peso fixo de 65%);

3.2.1.1.9- Orientar na elaboração de recursos e acompanhamento na apropriação dos documentos junto à Secretaria de Estado da Fazenda, conforme Lei complementar 63/90 e NPFC/AAET/SEFA-PR;

3.2.1.1.10- Formalização de recurso contra o índice provisório com relação à prévia emitida pela SEFA (Secretaria Estadual da Fazenda), juntamente ao SEAB (Secretaria do Estado de Agricultura e Abastecimento) conforme deral com relação ao VBP (peso fixo de 8%), ano base 2024 exercício 2025 e posteriores;

3.2.1.1.11- Levantamento das saídas dos produtos primários para outras empresas de outros municípios do Paraná, saídas para fora do Estado e demais operações arroladas como consumidor final (dentro do município e fora), onde formalizará o valor econômico do município, para compor o índice definitivo do IPM;

## **3.2.1.2- MODULO ISSQN**

3.2.1.2.1- Fornecimento de software sob a forma de licença de uso para recuperação do ISS junto às instituições financeiras, casas lotéricas, cartórios e empresas de grande porte, com profissionais qualificados para realizar serviços de consultoria tributária junto ao setor de tributação, agrupando serviços de implantação, treinamento, conversão de dados, manutenção e suporte técnico.

3.2.1.2.2- Recuperação do ISSQN não pago pelos contribuintes em potencial, ou seja, instituições financeiras, cartórios, casas lotéricas e grandes prestadores ou tomadores de serviço;

3.2.1.2.3- Assessoria e qualificação dos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária e no aperfeiçoamento de técnicas e metodologias voltadas para as atividades de fiscalização do ISSQN, observada a seguinte metodologia:

- Período de análise das atividades 2019 à 2024;





- analise em todos os cartórios e em todas as empresas e lotéricas do município;
- análise, validação, auditoria e conferência das informações;
- integração com o sistema da prefeitura;
- Análise do código tributário municipal e das referidas tributações.

### **3.2.1.3- MODULO IQEP (EDUCAÇÃO)**

3.2.1.3.1- Fornecimento de software sob a forma de licença de uso para prestação de serviços de acompanhamento na elaboração da distribuição de 10% do índice de indicadores de melhoria nos resultados de aprendizagem e de aumento da equidade, considerado o nível socioeconômico dos educandos os critérios educacionais, representados pelo índice de qualidade da educação paranaense – IQEP (SEED), para a composição do índice de participação dos municípios exercício 2023/2024.

### **3.3- CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:**

A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão tributária do ISS, ICMS e IQEP, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

#### **3.3.1- IMPLANTAÇÃO:**

3.3.1.1- A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, importação e conversão dos dados da CONTRATANTE e ajustes necessários. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Estadual e Federal. A importação dos dados deve ser completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da CONTRATANTE poderá ser descartada;

3.3.1.2- A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado de Gestão Tributária, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memória que podem ser utilizadas e/ou alocadas para o sistema.

3.3.1.3- Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
- b) Conversão e importação dos dados atuais da CONTRATANTE;
- c) Adequação de relatórios, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;





- e) Estruturação de acesso e habilitações dos operadores;
- f) Treinamento e capacitação dos operadores do sistema.
- g) O Sistema Deverá ser totalmente web.
- h) O sistema deverá ser totalmente hospedado em datacenter da CONTRATADA, sendo vedada instalação de qualquer plugin ou arquivo nos computadores da Contratante.

### **3.3.1.4- Prazo de implementação do objeto**

O prazo para implementação do objeto será de até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento efetivo da ordem de serviço e/ou empenho.

### **3.3.2- TREINAMENTO:**

3.3.2.1- A CONTRATADA deverá levar o conhecimento e treinamento para os operadores dos módulos contratados com todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade;

3.3.2.2 -Capacitação de 64 (sessenta e quatro) horas, em quatro ciclos de 16 horas cada, iniciados a partir da implantação do software.

3.3.2.3- À CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, ministrar o devido reforço;

### **3.3.3- SUPORTE TÉCNICO:**

3.3.3.1- Durante o período contratual, após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, durante horário das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30;

3.3.3.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar o Help Desk, das seguintes maneiras:

- a) Suporte técnico por meio de serviço telefônico;
- b) Suporte técnico via chat (mensageiro instantâneo);
- c) Suporte técnico via ferramenta de controle de chamados;
- d) Suporte técnico por meio de acesso remoto (online).
- e) Acompanhamento presencial a cada 15 (quinze) dias, no mínimo, ou em frequência maior, se necessário.

3.3.3.3- Todas as despesas com deslocamento, viagens, estadias, alimentação dos profissionais integrantes da proponente, necessárias ao desenvolvimento do objeto serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.3.3.4- Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

---

propriedade da CONTRATANTE.

3.3.3.5- Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

3.3.3.6- Solicitações classificadas como Críticas têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 4 (quatro) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.3.7- Solicitações classificadas como importantes têm prazo para início de atendimento de 2 (duas) horas, prazo para solução paliativa de 16 (dezesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.

3.3.3.8- Solicitações classificadas como normais têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.

3.3.3.9- Todos os prazos serão medidos mediante registros na Ferramenta de Controle de Chamados.

3.3.3.10- São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital;

3.3.3.11- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

3.3.3.12- Prestar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

3.3.3.13- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

3.3.3.14- Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;

## **3.3.4- MANUTENÇÃO DO SISTEMA:**

3.3.4.1- A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

3.3.4.2- Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

3.3.4.3- A CONTRATADA deverá disponibilizar gratuitamente a atualização de versão do sistema, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante, adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no objeto.

3.3.4.5- A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em operação uma rotina de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

backup para a cópia de segurança dos dados da CONTRATANTE. Esta rotina deverá atender os requisitos abaixo:

3.3.4.6- A execução da rotina deverá ser diária, de modo que o horário de execução será definido pela CONTRATANTE;

3.3.4.7- A rotina deverá gerar um único arquivo, o qual deverá conter todos os dados da CONTRATANTE;

3.3.4.8- O arquivo de backup ficará de posse da CONTRATADA que deverá fornecer cópia à CONTRATANTE quando solicitado;

3.3.4.9- A CONTRATADA deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, quando causadas por problemas originados dos códigos fontes dos seus programas.

3.3.4.10- Durante o período de vigência do contrato o direito de atualizações de versões referente aos módulos contratados deverá ser garantido sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

3.3.4.11- O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

3.3.4.12- Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;

## 3.3.5- BANCO DE DADOS

3.3.5.1- O gerenciador do banco de dados, deverá ser gratuito, sem custo adicional de licenças. Caso o gerenciador de banco de dados não seja gratuito, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos às licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da CONTRATANTE e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

## 3.3.6- TECNOLOGIA REQUISITADA

3.3.6.1- O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial;

3.3.6.2- O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) por meio da utilização de senhas pessoais;

3.3.6.3- A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.





3.3.6.4- Todo sistema deverá ser acessível via os principais navegadores utilizados atualmente (Edge, Chrome, Firefox e Opera).

3.3.6.5- O sistema deverá ser totalmente web.

3.3.6.6- O sistema deverá ser totalmente hospedado em datacenter da CONTRATADA, sendo vedada instalação de qualquer plugin ou arquivo nos computadores da Contratante.

### **3.4- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:**

a) Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com instruções para a atualização;

c) O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador;

d) Nos casos de rescisão ou de encerramento do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco, em formato txt, csv, xml ou outra versão compatível, possível de ser importado para outro sistema (dados produzidos e armazenados durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts, demais informações necessárias à conversão para migração de dados) ao CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

e) Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos;

f) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA;

g) A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA;

h) O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos i) Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts;

j) O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha;

k) Deverá fornecer as licenças de uso do software, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memória que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema;

l) Deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário;

m) Deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas;

n) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

### 3.5- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse termo e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes neste Termo e da proposta, para fins de pagamento e continuidade do contrato;

c) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido seu andamento.

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

### 3.6- DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

**3.6.1.** Em relação à prestação de serviços do objeto licitado, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota ou outros;

**3.6.2.** Impedimentos referentes a terceiros alheios à contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

**3.6.3.** No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

**3.6.4.** A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

**3.6.5.** A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

**3.6.6.** Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

**3.6.7-** A empresa contratada obriga-se a manter o sistema de gestão tributária e os serviços de assessoria técnica permanentemente atualizados, de forma a garantir plena conformidade com a legislação tributária vigente e futura, no âmbito municipal, estadual e federal, incluindo, mas não se limitando, às normas relativas ao ISS, ICMS, IQEP, bem como quaisquer outros tributos ou obrigações acessórias que venham a ser instituídos, alterados ou regulamentados durante a vigência contratual, como por exemplo o IBS, Emenda Constitucional 132, de 2023 ou qualquer outra atualização.

**3.6.8-** As atualizações necessárias decorrentes de alterações legais, normativas ou tecnológicas que impactem o objeto contratado deverão ser implementadas pela contratada sem qualquer ônus adicional ao Município, abrangendo ajustes no software, revisões de parametrizações, adequações de rotinas e revisões de procedimentos operacionais.

**3.6.9-** A assessoria e consultoria técnica prestadas pela contratada não se limitarão aos tributos atualmente administrados, devendo compreender o acompanhamento contínuo das evoluções legais, administrativas e sistêmicas que influenciem a arrecadação municipal e a gestão tributária, inclusive no tocante a regimes especiais ou simplificados de tributação, como o Simples Nacional e eventuais programas de transição ou substituição tributária.

**3.6.10-** A contratada deverá garantir que todos os profissionais designados para o suporte, a manutenção e a consultoria tributária possuam qualificação técnica adequada e atualizada, responsabilizando-se pela correta aplicação das normas e pela adequação das soluções implantadas às diretrizes e necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

## 3.7- DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA





3.7.1 - No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor) contados do partir da prestação do serviços;

3.7.2 - O prazo somente poderá ser reduzido quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida;

3.7.3 - A contratada fica ciente também da obrigação de Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

4.1 – Conforme o artigo 124 e 134 da Lei nº 14133/2021, este contrato poderá ser alterado;

4.2 – As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento artigo 136 da Lei 14.133/2021.

#### **4.3 – Alteração unilateral**

4.3.1 – Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, conforme o artigo 124 e 125 da referida citada norma;

4.3.1 – O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

#### **4.4 – Alteração de valores**

4.4.1 – Poderá haver alteração no valor contratual nos termos dos artigos 124 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2 – Nos casos de majoração de valores, a responsabilidade para comprovar tal alteração deverá, ser comprovados pela contratada, indubitavelmente, com documentos, planilhas e quaisquer outros meios necessários, podendo os mesmos, a critério da administração, serem negados caso entender que tais são insuficientes.

#### **4.5 – Do reajuste**

4.5.1 – O preço inicialmente contratado somente será reajustado após um ano contado da data do orçamento estimado;

4.5.1.1 – Os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de atualização IGP-M ou INPC ou IPCA, com dada base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se àquele o qual for menor;

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

4.6.4 – 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).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

4.5.5 – 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.

4.5.6 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

4.5.7 – Caso do valor do resjuste fique acima de patamar do preço de mercado, o mesmo, poderá negociado entre as partes para adequar do valor.

## 4.6 – Matriz de risco

4.6.1 – Esta contratação não será realizada com matriz de risco considerando o objeto a ser contratado.

## CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Para este objeto não é permitida a subcontratação, uma vez que, compreendeu-se que empresas do ramo detêm as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente executar o objeto, isto é, o objeto deste processo não possui complexidade ou características de execução que justifiquem admitir a subcontratação.

## CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

## CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – 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.

7.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 – As comunicações entre o Contratante 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.

7.4 – O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

## 7.7 – Fiscalização

7.7.1-O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

7.7.1.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 7.7.2 -Fiscal administrativo

7.7.2.1-O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024:

7.7.2.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 7.7.3 – Gestor

7.7.3.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal nº 953/2024.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1 – Recebimento do objeto

8.1.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

8.1.2 – 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.

8.1.2.1-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.

8.1.3 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

## Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.1.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, quando necessário.

8.1.5 – Quando julgar necessário, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, caso necessário.

8.1.6 – 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.

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

8.1.8 – 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, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;

8.1.8.1-O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

8.1.8.2-Os prazos acima poderão ser prorrogados no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.

8.1.9 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, no caso do Termo Detalhado, este, poderá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo, se julgar necessário.

8.1.10 – Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, este prazo poderá ser reduzido ou ampliado conforme quando pela própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato ou ampliado a depender da sua complexidade, observando:

8.1.10.1-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente ou conforme medição, bem como cronograma ou na conclusão do objeto.

8.1.10.2 – No recebimento provisório ou definitivo poderá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização quando necessário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.1.10.3 – No recebimento provisório ou definitivo, enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.11 – 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.

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

8.1.13 – 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.

## 8.2 – Liquidação

8.2.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.

b-No caso de obras ou serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

8.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a-No caso de obras/serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

b-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

8.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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.

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

8.2.6 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.7 – A Administração poderá 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.

8.2.8- 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.

8.2.9 – 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.

8.2.10 – 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.

8.2.11 – 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.

### 8.3 – Prazo para Pagamento

8.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

8.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

8.3.1.3 – O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.2 – O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;

8.3.3 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 8.4 – Forma de pagamento

8.4.1 – O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

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

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

8.4.4 – 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.

8.4.5 – 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.

8.4.6 – Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

## CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS

9.1 – O valor total desta contratação consta anexo.

9.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.39.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.39.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Além das responsabilidades do contratante contidas na Lei nº 14.133/2021 deve, efetuar o pagamento do objeto/quantitativo efetivamente contratado, de acordo com cada empenho.

11.1.1 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas desta contratação.

11.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a contratação podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Compromitente as irregularidades observadas na execução do objeto desta contratação.

11.1.3 - Solicitar o objeto conforme a programação, por intermédio do CONTRATANTE, bem assim solicitar reparação ou devolver o objeto que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste.

11.1.4 - Permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.

11.1.5 - Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.

11.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

11.1.8.1 - A administração terá o prazo de máximo 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.1.10 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.1.12 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.1.13 - Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, e no que couber ao objeto a ser contratado, deverá seguir nos termos abaixo:

12.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

12.1.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

12.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

12.1.8 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.9 - Quando não for possível a verificação das CNDs, Seguridade Social, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT Trabalhista, fornecer ao contratante;

12.1.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.11 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

12.1.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.1.14 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

12.1.15 - Comprovar quando solicitado a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021);

12.1.16- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

12.1.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.1.19 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.1.20 - Manter prepostos aceito pela administração para representa-lo na execução do objeto.

## DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/ADMINISTRATIVAS

13.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

### 13.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

13.1.1.1 Caso a contratada dê causa à inexecução parcial do contrato, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor total do contrato.

13.1.1.1.2 Se a inexecução parcial do contrato causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a contratada estará sujeita a uma multa de 20%.

## **13.2-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO**

13.2.1 Em caso de inexecução total do contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor total do contrato

## **13.3-DOS DIAS DE ATRASO NA ENTREGA DOS OBJETOS, INÍCIO DO SERVIÇO OU OBRA**

13.3.1-A contratada estará sujeita a uma penalidade de 3% ao dia de atraso na entrega dos objetos, início do serviço ou obra.

## **13.4-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADE**

13.4.1 As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.4.2 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de cumprir o contrato nos termos estabelecidos.

13.4.3 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

## **13.5-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO**

13.5.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.5.2 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

## **13.5.3-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO**

13.5.3.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1 - A critério do contratante, o contrato poderá ser extinto quando do vencimento do prazo estipulado independente de terem sido cumpridos ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

14.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





c - Indenizações e multas.

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

14.8 - Todas as situações de extinção do contrato, além das já trazidas nesta contratação, serão em conformidade com a Lei 14.133/2021.

14.9 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:

15.1.1 - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

15.1.2 - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.3 - Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.1.4 - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

15.1.5 - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.1.6 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

15.1.7 - Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

---

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - As questões decorrentes de utilização desta contratação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Ortigueira, com exclusão de qualquer outro.

---

Advogado do Município  
OAB 75039

---

[NomeAutoridade]

---

[RazaoSocialParticipante]

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE: [TelefoneParticipante]      [Telefone2Participante]

[CelularParticipante]

E-MAIL:

[EmailParticipante]

[CidadePromotorSemUF], [DataHomologacao] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]  
DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

