



Município de Capanema - PR

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 07/2026

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Neivor Kessler, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTES PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

- 1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ.
- 1.1.2. Órgão(s) Participante(s): Não se aplica.

1.2. OBJETO RESUMIDO:

1.2.1. CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TIC), EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), DESTINADA À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO AO SISTEMA MUNICIPAL, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. A SOLUÇÃO ABRANGERÁ MÓDULOS VOLTADOS À FISCALIZAÇÃO DO ISS DE OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL, INCLUINDO A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) COM INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA NACIONAL E AO PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL (NOTA PREMIADA), ALÉM DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (DMS-E), INTEGRAÇÃO AO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO SIMPLES NACIONAL (DTE-SN), PROCESSAMENTO E CRUZAMENTO DE DADOS DA DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE MEIOS DE PAGAMENTOS (DIMP), CALCULADORA AINF 4.0, BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) E DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE (DEC).

1.2.2. Prazo de vigência do contrato: 12(doze) meses.

1.2.3. Valor máximo estimado da contratação: R\$ 248.970,00 (duzentos e quarenta e oito mil e novecentos e setenta reais)

1.3. MODALIDADE: Concorrência.

1.4. FORMA: Eletrônica.

1.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

1.6. MODO: Fechado

1.7. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

23/04/2026 às 08h00min

UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR

Local eletrônico da Sessão Pública: www.comprasnet.gov.br



Município de Capanema - PR

1.8. AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: Portaria nº 9.055/2025 composta por Roselia Kriger Becker Pagani- Pregoeira/Agente de Contratação, Gabriel Júlio Alexandre Schuingel: Membro, Eduardo Vinícius Horbach: Membro, Tarcis Henrique Sant Anna: Membro, João Antônio BazzanellaLuf: Membro, Mara Daniele Gambetta-Membro .

1.9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.

1.10. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO:

1.10.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério Técnica e Preço, conforme previsto no art. 36, inciso II, e art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se rigorosamente o disposto no item 2.2 do Termo de Referência e na Tabela de Pontuação constante do Anexo II.

1.10.2. O objetivo do critério é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando simultaneamente a qualidade técnica da solução ofertada e o preço proposto, em razão da complexidade, especialização e relevância do objeto.

1.11. ETAPAS DO JULGAMENTO:

1.11.1 O julgamento ocorrerá em duas etapas sucessivas e independentes:

- a) Avaliação da Proposta Técnica;
- b) Avaliação da Proposta de Preços;

1.11.2. A Nota Técnica (NT) será atribuída com base nos critérios objetivos definidos no Anexo II – Tabela de Pontuação, conforme a seguinte fórmula:

$$NT = (PTL/PTmax) \times 100$$

Onde:

PTL = Pontuação técnica do licitante (conforme Anexo II do TR).

PTLmax = Maior pontuação técnica obtida entre todos os licitantes.

1.11.3. A pontuação técnica será atribuída conforme os pesos e critérios individualizados constantes da Tabela de Pontuação do Anexo II, resultando em uma nota técnica expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.11.4. Será desclassificada a licitante que não atingir a pontuação técnica mínima definida no Termo de Referência.

1.11.5. A Nota de Preço (NP) será atribuída de forma proporcional, considerando o menor preço global proposto, conforme a seguinte fórmula:

$$NP = (MP/PL) \times 100$$

Onde:

MP = Menor preço global ofertado entre todos os licitantes.

PL = Preço global final do licitante avaliado.

1.11.6. A proposta que apresentar o menor preço global receberá a nota máxima de 100 (cem) pontos, sendo as demais pontuadas proporcionalmente.

1.11.7. A Nota Final (NF) de cada licitante será obtida pela média ponderada da Nota Técnica (NT) e da Nota de Preço (NP), conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,70) + (NP \times 0,30)$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

0,70 = Peso da proposta técnica (conforme Termo de Referência).

NP = Nota de preço.



Município de Capanema - PR

0,30 = Peso da Proposta de Preço (conforme Termo de Referência).

- 1.11.8.** Os pesos adotados serão aqueles definidos no item 2.2 do Termo de Referência.
- 1.11.9.** A atribuição de pontuação técnica estará condicionada à comprovação objetiva e verificável de que a solução ofertada possui, de forma efetiva, as funcionalidades previstas na Tabela de Pontuação, sendo vedada a atribuição de pontos com base apenas em declarações genéricas, material publicitário ou promessas de desenvolvimento futuro.
- 1.11.10.** Para fins de comprovação das funcionalidades e atribuição da pontuação técnica, a licitante deverá realizar demonstração técnica obrigatória do sistema, em ambiente funcional, presencial ou remoto, conforme convocação da Administração. A demonstração deverá permitir a verificação prática e operacional das funcionalidades, não sendo admitida a utilização exclusiva de apresentações, vídeos, simulações estáticas ou documentos descritivos.
- 1.11.11.** A avaliação da demonstração técnica será realizada com base em *checklist* de verificação funcional, elaborado pela Administração, contemplando os módulos e funcionalidades exigidos no Termo de Referência.
- 1.11.12.** A pontuação técnica será atribuída exclusivamente aos itens efetivamente demonstrados e considerados atendidos, conforme os critérios e pesos definidos na Tabela de Pontuação do Anexo II. O não atendimento ou a não comprovação de determinada funcionalidade implicará pontuação zero no respectivo item, sem prejuízo da continuidade da avaliação dos demais itens. A soma dos pontos obtidos resultará na Pontuação Técnica Bruta, a qual será posteriormente normalizada para fins de cálculo da Nota Técnica (NT), conforme metodologia definida neste Edital.
- 1.11.13.** A avaliação técnica será formalmente registrada em ata. Poderão ser anexadas à ata evidências técnicas, tais como registros de tela, relatórios, documentos e demais meios que comprovem a verificação realizada.
- 1.11.14.** A avaliação técnica será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- 1.11.15.** É vedada a atribuição de pontuação técnica com base em funcionalidades não existentes, em desenvolvimento ou prometidas para entrega futura, ainda que constem da proposta da licitante. Somente serão consideradas para pontuação as funcionalidades existentes, operacionais e demonstradas na forma prevista neste Edital.
- 1.11.16.** A licitante responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações e demonstrações apresentadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato, caso constatada qualquer inconsistência ou falsidade.
- 1.11.17.** A metodologia de comprovação das funcionalidades, a atribuição da pontuação técnica e o cálculo da Nota Final vinculam-se estritamente ao critério de julgamento Técnica e Preço, não sendo admitida qualquer forma diversa de avaliação.
- 1.11.18.** Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final, desde que atendidas todas as exigências técnicas, jurídicas e econômicas do Termo de Referência e do Edital.
- 1.11.19.** Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2. DO OBJETO

- 2.1.** O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência/Projeto Básico anexo a este Edital.
- 2.2.** O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência/Projeto Básico poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:

**www.comprasgovernamentais.gov.br e www.capanema.pr.gov.br
<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao>**



Município de Capanema - PR

- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da contratação descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) e (CATSERV) ou as especificações constantes deste Edital, seus anexos e Termo de Referência/Projeto Básico, prevalecerão as previstas no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas pelo telefone nº (46) 3552-1321.
- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 2.6. **O serviço deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos confeccionados pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública – SEFAZ e Departamento de Contratações Públicas.**

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital**, desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao agente de contratação ou comissão de contratação e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
 - 3.1.2. Caberá ao agente de contratação ou comissão de contratação, auxiliado pelos demais responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
 - 3.1.3. O agente de contratação ou comissão de contratação deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência/Projeto Básico, será redesignada nova data para a realização da sessão pública.
 - 3.1.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao agente de contratação ou comissão de contratação e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
 - 3.2.1. O agente de contratação ou comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação ou comissão de contratação, nos autos do processo.
 - 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.



Município de Capanema - PR

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e anexos.
- 4.1.1.** Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos neste Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e anexos.
- 4.1.2.** Independentemente do disposto neste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, mediante apresentação de declaração, conforme modelo anexo a este Edital.
- 4.1.2.1.** Nos itens/lotos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.1.2.2.** Nos itens/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.1.2.3.** Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- a)** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - b)** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - c)** que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;
 - d)** que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;
 - e)** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - f)** pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;
 - g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 4.2.1.** Excepcionalmente, a pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, desde que consiga demonstrar documentalmente e de modo claro e preciso a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de **qualificação econômico-financeira**, no mínimo, os seguintes documentos:



Município de Capanema - PR

- a) **balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;
 - b) **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (**não apenas** a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).
- 4.2.2. Em não havendo vedação expressa no Termo de Referência/Projeto Básico e salvo a hipótese prevista na alínea “a”, do subitem 4.2 deste Edital, **poderão participar** deste certame as organizações e entidades do terceiro setor (**instituições sem fins lucrativos**), respeitadas as seguintes condições:
 - a) efetiva existência de nexo entre o objeto da contratação e os objetivos estatutários da instituição sem fins lucrativos.
 - b) Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição ou deverão possuir vínculo associativo com a instituição.
- 4.2.3. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência/Projeto Básico, indicando as regras aplicáveis, poderão participar deste certame **pessoas físicas**.
- 4.3. As vedações indicadas na **alínea “a” do subitem 4.2** também são aplicadas:
 - a) 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;
 - b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.
- 4.4. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes **DECLARAÇÕES (na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo II)**:
 - a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;
 - b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de fiscalização, de medição, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las e de exigir o seu cumprimento;
 - c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso



Município de Capanema - PR

- o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontrem, ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
 - f) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
 - h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado 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;
 - i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
 - j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
 - k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
 - l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
 - m) de que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
 - n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
 - o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
 - p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;



Município de Capanema - PR

- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
- (i) 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.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.5. Como requisitos para participação neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;
- d) o(a)(s) responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.

4.6. O interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.6.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar da presente CONCORRÊNCIA, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html>, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.

4.6.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal **COMPRASNET**, no ato da abertura da Sessão Pública.

4.6.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.6.4. Em se tratando de Concorrência sob a forma eletrônica, como **requisito para participação**, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas no sistema.

4.6.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



Município de Capanema - PR

- 4.6.4.3.** Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Em se tratando de CONCORRÊNCIA:
- 5.1.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Concorrência, em sua forma eletrônica.
- 5.1.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **www.comprasnet.gov.br**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil ou outro formato de acesso permitido pelo sistema.
- 5.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.
- 5.1.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.1.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.1.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Em se tratando de Concorrência:
- 6.1.1.** O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do agente de contratação ou comissão de contratação.
- 6.1.2.** O recebimento das propostas de técnica e das propostas de preços e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais etapas e procedimentos da presente licitação ocorrerão por meio eletrônico, no endereço **www.comprasnet.gov.br**, na data



Município de Capanema - PR

e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital, salvo exceções previstas neste Edital e/ou Termo de Referência/Projeto Básico.

6.1.3. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NO SISTEMA ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES DA CONCORRÊNCIA.

6.1.4. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, as propostas de técnica e as propostas de preços com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das referidas propostas.

6.1.4.1. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.

6.1.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.1.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no SICAF.

6.1.7. Será estabelecida, nessa etapa do certame, a ordem crescente de classificação entre as propostas apresentadas, para definição da ordem de lances dos licitantes.

6.1.8. Após a etapa de lances, o licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, as propostas definitivas de técnica e de preço com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo), após a convocação do agente de contratação ou comissão de contratação, que estabelecerá um prazo para envio.

6.1.9. O envio das propostas definitivas, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.9.1. Caso o sistema esteja indisponível, o licitante vencedor deverá encaminhar, após diálogo com o agente de contratação ou comissão de contratação, as propostas definitivas de técnica e de preço, acompanhada dos documentos de habilitação, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br*.

6.1.10. O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.

6.1.11. Os documentos que compõem as propostas e a habilitação do licitante vencedor somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação ou comissão de contratação e para acesso público após o início da etapa de habilitação.

6.1.12. Todos os documentos que exijam assinatura do licitante devem ser assinados digitalmente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).

6.1.13. É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

6.1.14. O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados



Município de Capanema - PR

digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.

- 6.2. Na Concorrência o licitante deverá juntar, assim que solicitado e no prazo concedido, o(s) seguinte(s) documento(s):
- a) Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;
 - b) As Declarações a que se referem os subitens constantes do item 4 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos referidos requisitos.
- 6.2.1. Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar como anexos ou da proposta de técnica ou da proposta de preços ou de ambas as propostas, os documentos mencionados nas alíneas do subitem 6.2.
- 6.2.2. Caso o sistema onde é preenchida a proposta de técnica e a proposta de preço não admita a inclusão de anexos, o licitante poderá encaminhar, no prazo concedido, os documentos mencionados nas alíneas do subitem 6.2 para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* ou poderá inserir/manter tais documentos no âmbito do SICAF.
- 6.2.2.1. O não cumprimento do subitem 6.2, sujeitará a exclusão do licitante do certame (se for o caso), após o encerramento do prazo concedido, bem como a aplicação da multa prevista no subitem 6.2.2.3.
- 6.2.2.2. Se for o caso, o não cumprimento do subitem 6.2, acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.
- 6.2.2.3. A **MULTA** a que se refere o subitem 6.2.2.1 será de **2% sobre o valor máximo estimado do item ou do lote** em que o licitante houver participado durante a etapa de lances.
- 6.3. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), no sistema COMPRASNET ou para os seguintes e-mails *licitacao@capanema.pr.gov.br*, a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**, em conformidade com o último lance ofertado.
- 6.3.1. O(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante convocado anexar os documentos utilizando o link “ANEXAR”.
- 6.4. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h00min às 11h30min e das 13h15min às 17h30min**.
- 6.5. Em caso de indisponibilidade do sistema utilizado, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: *licitacao@capanema.pr.gov.br*. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 6.5. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema/PR quanto do emissor.
- 6.6. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 6.7. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 6.8. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
- 6.9. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**



Município de Capanema - PR

6.10. A proposta deverá conter:

- a) **proposta definitiva de preços**, conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
- b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- d) prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;
- e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;
- f) Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais (0,00)**.
- g) a concessão de garantia do objeto da contratação, conforme definido no Termo de Referência, se aplicável.
- h) a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- i) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, devendo o menor preço constar na proposta definitiva de preços.

6.11. A proposta definitiva de preços deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

6.12. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

6.13. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

6.14. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.15. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.16. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.16.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.17. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.18. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.19. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital ou digitalizado complementar, por meio do sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.19.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).

6.19.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados



Município de Capanema - PR

pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.19.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.

6.19.3.1. Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou e-mail.

6.19.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.

6.19.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA.

6.19.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.19.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.19.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.19.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.20. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat”, ou por outro meio, a todos os licitantes, a nova data e horário para a sua continuidade.

6.21. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência/aplicação do disposto nos neste Edital.

6.22. Serão desclassificadas as propostas que:

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

6.23. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

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

6.25. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



Município de Capanema - PR

6.26. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja “técnica e preço”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta de preço pelo seu preenchimento no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- a) Valor total do lote;
 - b) Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
 - c) Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
 - d) Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.
- 7.3. Todas as especificações do objeto contidas nas propostas vinculam o contratado, quando possuírem características iguais ou superiores às previstas no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.5. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.
- 7.8. Ao assinar a Proposta de Preços inicial, o licitante estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas, **caso as especificações da proposta estejam iguais ou superiores, quanto à vantajosidade para a Administração, do descrito no Termo de Referência/Projeto Básico.**
- 7.9. As propostas na forma e no formato de arquivo padrão disponibilizado pelo sistema, depois de preenchidas, deverá ser emitida em formato digital, e deverá ser encaminhada ao agente de contratação ou comissão de contratação até o momento do Credenciamento, para fins de lançamento no Sistema de julgamento, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 7.10. **O licitante que não atender ao subitem 7.9. será desclassificado.**
- 7.11. Caso seja previsto um modelo de Proposta de Técnica e/ou Proposta de Preço anexo ao Termo de Referência/Projeto Básico, aquele modelo deverá ser observado em detrimento do modelo anexo a este Edital.
- 7.12. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. Em se tratando de Concorrência em forma eletrônica:



Município de Capanema - PR

- 8.1.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do agente de contratação ou comissão de contratação, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.1.2. O agente de contratação ou comissão de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
 - 8.1.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 8.1.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.1.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.1.3. O sistema classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ao de menor preço, para participação na fase de lances.
- 8.1.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.
- 8.1.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou comissão de contratação e os licitantes.
- 8.1.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.1.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação ou comissão de contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo agente de contratação ou comissão de contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao órgão competente responsável pelo sistema.
- 8.1.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.1.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Município de Capanema - PR

- 8.1.16. No caso de desconexão com o agente de contratação ou comissão de contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.1.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou comissão de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação ou comissão de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.1.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.1.19. Caso o sistema utilizado para o processamento da Concorrência em forma eletrônica não esteja configurado para atender ao disposto na LCM 14/22, o agente de contratação ou comissão de contratação poderá encerrar a sessão eletrônica e realizar os atos e procedimentos necessários por meio físico ou outro meio digital disponível, sempre de modo justificável, público e expresso.

8.2. DEMAIS REGRAS:

- 8.2.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por item”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 8.2.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 8.2.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual**.
- 8.2.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.2.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.2.6. Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Projeto Básico, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 8.2.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.
- 8.2.8. Será adotado para o envio de lances na concorrência o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, salvo na hipótese de ser adotado o critério de julgamento de técnica e preço, nos termos do art. 77, § 2º da LCM 14/22.
- 8.2.9. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexecutável.
 - 8.3.9.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.
 - 8.3.9.2. O desempate será realizado conforme o disposto no item 11 deste Edital.



Município de Capanema - PR

8.2.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no Projeto Básico.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

- 9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, será efetivada a verificação do porte das entidades empresarias e se elas cumprem os requisitos previstos no subitem 4.1.2.3 ou no subitem 4.6.4.3, com apresentação e análise da documentação exigida.
- 9.2. O sistema ou o agente de contratação ou comissão de contratação identificará as ME e EPP sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores ofertados pelo licitante primeiro colocado, assim como dos demais classificados.
- 9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, serão observadas as regras estabelecidas no tópico 11 deste Edital.
- 9.4. Aplica-se a margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP sediadas no Município de Capanema.
- 9.5. A margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP, será aplicada tanto na cota reservada como na cota de ampla concorrência.
- 9.6. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, o benefício previsto no art. 18, da LCM 14/22, será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos Federais aplicáveis, observado o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 10.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR, serão convocadas as remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.
- 10.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.
- 10.3. O sistema ou o agente de contratação ou comissão de contratação identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.
- 10.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte que não sejam sediadas no Município de Capanema/PR, com o respeito ao tópico 9 (microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR), serão observadas as regras estabelecidas no tópico 11 deste Edital.

11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

- 11.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a) empresas sediadas no Município de Capanema/PR;



Município de Capanema - PR

- b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.
- 11.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.
- 11.3. O agente de contratação ou comissão de contratação poderá suspender o certame e exigir, dos licitantes, as comprovações necessárias dos critérios de desempate.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação ou comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 - c) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
 - d) CNAE (<https://cnae.ibge.gov.br/>);
 - e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.2.1. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação ou comissão de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, quando for o caso.
- 15.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 15.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 15.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo agente de contratação ou comissão de contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.
- 12.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema



Município de Capanema - PR

ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou outro prazo concedido pelo agente de contratação ou comissão de contratação, sob pena de inabilitação.

- 12.5. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.6. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.
- 12.7. Os licitantes deverão encaminhar, pelo sistema ou dentro do envelope, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.

12.8. A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:
 - c.1) ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;
 - c.2) estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;
 - c.3) última ata **de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria**, devidamente registrado(s) no órgão competente.
- d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.

12.9. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
- d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
- e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



Município de Capanema - PR

- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.10.1. Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea “e” do subitem 15.10.

12.10. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data **não anterior a 90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos envelopes;
- b) **Comprovação de capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, por meio de Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.**

12.11. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de implantação, manutenção ou suporte técnico de plataformas de gestão tributária eletrônica (NFS-e ou ISS) em modelo SaaS, para pelo menos 02 (dois) entes públicos.
- a.1)** Serão aceitas como comprovação: contratos, notas de empenho, atestados de capacidade técnica ou declarações emitidas por órgãos públicos, que descrevam detalhadamente os serviços prestados e os módulos cobertos (NFS-e, BI, DTE-SN, DIMP etc.).
- b) A licitante deve indicar, no mínimo, 01 (um) profissional responsável técnico com formação superior em áreas correlatas (TI, Direito ou Administração) e, ao menos, 01 (um) com experiência comprovada em implantação de sistema tributário eletrônico.
- c) Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a prestação dos serviços.

13. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relacionados no item 15 serão analisados pelo agente de contratação ou comissão de contratação quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

16.1.1. O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

16.2.1. É facultado o agente de contratação ou comissão de contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase/etapa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

16.2.2. Para fins dos subitens 16.2 e 16.2.1, é permitido ao agente de contratação ou comissão de contratação consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na



Município de Capanema - PR

hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.

- 13.3. O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.3.1. Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.

- 13.4. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

- 13.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

- 13.6. Em se tratando de Concorrência em forma eletrônica, a habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

16.6.1. O cadastro no SICAF substituirá apenas os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para **os demais é obrigatória a sua apresentação**.

16.6.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 16.10 deste Edital.

16.6.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

- 13.7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

- 13.8. **As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).**

- 13.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).

- 13.10. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, para a abertura da fase recursal.

16.10.1. Caso previsto no Projeto Básico ou por meio de decisão do agente de contratação ou comissão de contratação, a etapa de habilitação poderá ser iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta foi a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência das licitações públicas.



Município de Capanema - PR

- 13.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 13.12. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o agente de contratação ou comissão de contratação o INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 13.13. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o agente de contratação ou comissão de contratação o declarará vencedor.
- 13.14. Ocorrendo a inabilitação, o agente de contratação ou comissão de contratação convocará o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 16.14.1. Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirão efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise da proposta e/ou da habilitação, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, se cabíveis, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, **de forma imediata e motivada**, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 14.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.
- 14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.7. Não havendo recurso, o agente de contratação ou comissão de contratação adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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



Município de Capanema - PR

- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do subitem 16.9 deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1. A convocação se dará por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e pelo e-mail indicado na Declaração Unificada apresentada por cada licitante.
- 18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
 - 19.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo indicado no edital de licitação.
 - 19.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.
 - 19.1.3. Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente
- 16.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 16.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 19.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço 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.
- 16.5. 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 da Administração Pública municipal.
- 16.6. A regra do subitem 19.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do subitem 19.4.
- 16.7. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 19.2 a 19.4.



Município de Capanema - PR

- 16.8. Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador autoriza a Administração iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos subitens 19.2 a 19.4.
- 16.9. Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

17. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1. Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da LCM 14/22;
 - b) o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - c) o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na LCM 14/22.
- 17.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Projeto Básico.
- 17.5. O regime normativo dos Contratos Administrativos obedecerá à disciplina prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 17.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 17.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação da concessão de garantia, se exigida, além das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.
- 17.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições exigidas ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao licitante, procederá conforme o disposto no item 19 deste Edital.



Município de Capanema - PR

- 17.10. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante demonstração dos seus poderes para tal.
- 17.11. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22, incluindo as regras de execução, alteração e extinção do contrato, além do disposto no art. 163 da referida Lei.
- 17.12. Na hipótese de exigência de **garantia** no âmbito do Termo de Referência/Projeto Básico, aplicam-se as disposições do art. 155 a 161 da LCM 14/22.
- 17.13. A **alocação dos riscos** contratuais respeitará o disposto no Projeto Básico, na minuta contratual ou outro documento inserido na fase interna do processo de contratação, observando-se, de qualquer forma, a assunção dos riscos ordinários do ramo do objeto da contratação pelo Contratado, incluindo todos os denominados fortuitos internos do negócio, devendo observar todas as regras e normas técnicas aplicáveis ao caso.
- 17.14. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá **subcontratar** partes do objeto da contratação até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme o disposto no Projeto Básico.
- 20.14.1. Em sendo admitida a subcontratação, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 20.14.2. Em sendo admitida a subcontratação, o Projeto Básico estabelecerá os critérios e as condições para a subcontratação.
- 20.14.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 18.1.3. fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- 18.1.4. o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 18.1.5. cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- 18.1.6. encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- 18.1.7. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- 18.1.8. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- 18.1.9. no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;



Município de Capanema - PR

- 18.1.10.** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- 18.1.11.** o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento;
- 18.1.12.** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 18.1.13.** Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto;
- 18.1.14.** 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;
- 18.1.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 18.1.16.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.1.17.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 18.1.18.** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 18.1.19.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 18.1.20.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.1.21.** Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- 18.1.22.** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- 18.1.23.** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 18.1.24.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os



Município de Capanema - PR

seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 18.1.25.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 18.1.26.** Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 18.1.27.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 18.1.28.** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- 18.1.29.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- 18.1.30.** 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. 182, II, d, da LCM 14/22.
- 18.1.31.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 18.1.32.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação. 1.2;
- 18.1.33.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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;
- 18.1.34.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação; 1.4;
- 18.1.35.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. 1.5;
- 18.1.36.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 18.1.37.** 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.



Município de Capanema - PR

- 18.1.38.** Das obrigações pertinentes à LGPD: As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa; **b)** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD; **c)** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. **d)** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado; **e)** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações; **f)** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD; **g)** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância; **h)** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados; **i)** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado; **j)** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos; **k)** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD; **l)** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD; **m)** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 18.1.39.** É vedado ao Contratado: **a)** Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira; **b)** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.
- 18.1.40.** É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.
- 18.1.41.** Desde que autorizado pelo órgão gerenciador da ARP é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;



Município de Capanema - PR

- 18.1.42.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 18.1.43.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 18.1.44.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 18.1.45.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 18.1.46.** É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.
- 18.1.47.** É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.
- 18.1.48.** Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos: Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.
- 18.1.49.** Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.
- 18.1.50.** Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de extinção da ARP e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.
- 18.1.51.** Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação): O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, devendo fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs; O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá conter a identificação do CONTRATADO; O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.; Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da



Município de Capanema - PR

contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77; O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços; Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

18.2. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- 18.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;
- 18.2.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- 18.2.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 18.2.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 18.2.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- 18.2.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- 18.2.8.** Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 18.2.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- 18.2.10.** A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 18.2.11.** Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 18.2.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.



Município de Capanema - PR

- 20.1. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO.
 - b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
 - c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.
- 20.1. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no **subitem 24.2.1**, para fins de **recebimento definitivo**.
- 20.1. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no **subitem 24.2.1** poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.
- 20.1. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.
- 19.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.
- 19.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.
- 19.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.
- 20.1. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.
- 19.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 19.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.
- 19.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.



Município de Capanema - PR

- 19.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no **subitem anterior**.
- 20.1.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca do produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no **subitem 24.2.1**, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.
- 20.1.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.
- 20.1.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
- 20.1.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.
- 20.1.** Na hipótese do subitem 25.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.
- 20.1.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).
- 20.1.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.
- 20.1.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.
- 20.1.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

20. DO PAGAMENTO

- 1.1.** O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, **contados da data do recebimento definitivo**, nos termos do **item 25** deste Edital, ou conforme disposto no termo de referência ou contrato.
- 20.1.1.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.
- 20.1.2.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma parcelada**, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

- 20.1.3.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que o Contratado encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**
- 20.1.3.1.** No caso do subitem 26.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**
- 20.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 20.3.** O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 20.3.1.** Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 20.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.
- 20.5.** No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.
- 20.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**
- a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
 - b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**
- 20.7.** Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 20.7.1.** Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.
- 20.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 20.9.** Não se aplica o disposto no subitem 26.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.
- 20.10.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 20.11.** Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 20.12.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



Município de Capanema - PR

20.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

20.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

20.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

20.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

20.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

20.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

20.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Município de Capanema - PR

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 21.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Projeto Básico, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, serão observadas as regras básicas previstas neste Edital e na LCM 14/22.
- 21.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.
- 21.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 27.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 21.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Projeto Básico e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:
- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em horas**, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
 - b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em dias**, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
 - c) quando houver um **cronograma** para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
 - d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.
- 27.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.
- 21.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:
- a) **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no item 1.3 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do Projeto Básico, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
 - b) **multa de até 15% (quinze por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da



Município de Capanema - PR

- contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.
- 21.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 27.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 27.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 27.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 27.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previsto na LCM 14/22.
- 21.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital.
- 21.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 21.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 21.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 21.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo



Município de Capanema - PR

- ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 21.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 21.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 21.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 21.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 21.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 21.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 21.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste item 27 não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 21.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.23. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Projeto Básico, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato Administrativo.

22. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 22.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 22.3. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 22.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 22.5. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 22.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.



Município de Capanema - PR

- 22.7. Em não sendo a hipótese do subitem 28.6 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 22.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- a) suspensão e retenção do pagamento;
 - b) suspensão do direito de licitar e contratar;
 - c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 22.9. A medida prevista na alínea “a” do subitem 28.8 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.
- 22.10. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 28.8, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 23.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.
- 23.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 23.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

24. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

- 24.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.
- 24.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 24.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 24.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.



Município de Capanema - PR

- 24.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 24.6. **O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC e no Código Civil, além da garantia contratual, prevista no Projeto Básico, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**
- 24.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

25. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

- 25.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 25.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante 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, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - e) **"Prática Obstrutiva"**:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;
 - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.
- 25.3. **O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**
- 25.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 25.5. As vedações de que trata o subitem 31.4 estendem-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.
- 25.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 31.4 e 31.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.



Município de Capanema - PR

- 25.7.** Além do disposto no subitem 4.2 deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:
- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
 - e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
 - g) a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, 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.
- 25.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:
- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
 - b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
 - (i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
 - (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.
- 25.9.** Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 31.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 31.7, no que couber.

26. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR



Município de Capanema - PR

- 26.1. No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINDB.
- 26.2. Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:
- a) destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
 - b) da Política Municipal de Contratações Públicas.
- 26.3. As contratações públicas municipais têm por objetivos:
- a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - b) assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
 - d) incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.
- 26.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:
- a) a economicidade;
 - b) a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
 - c) o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
 - d) o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
 - e) o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

27. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA “COMPRAS CAPANEMA”

- 27.1. O processo de contratação e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa “Compras Capanema” estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.
- 27.2. São objetivos do programa “Compras Capanema”:
- a) a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
 - b) o planejamento dos gastos públicos;
 - c) a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
 - d) a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
 - e) o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.
- 27.3. São diretrizes do programa “Compras Capanema”:



Município de Capanema - PR

- a) instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
- b) inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;
- c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;
- d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doe>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.capanema.pr.gov.br/.
- 28.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 28.4. É facultado ao agente de contratação ou comissão de contratação, à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior.
- 28.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo agente de contratação ou comissão de contratação.
- 28.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação ou comissão de contratação poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 28.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Projeto Básico.
- 34.7.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Projeto Básico, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.
- 34.7.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado “Projeto Básico”, mas, sim, “Projeto Básico” ou outra nomenclatura, todas as disposições deste Edital e seus anexos que remetam às



Município de Capanema - PR

regras previstas no Projeto Básico, passam a remeter as disposições do “Projeto Básico” ou outra nomenclatura porventura utilizada.

- 28.8.** Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 28.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do agente de contratação ou comissão de contratação em sentido contrário.
- 28.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.
- 28.11.** Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo agente de contratação ou comissão de contratação.
- 34.11.1.** Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 28.12.** As normas desta CONCORRÊNCIA serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 28.13.** Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

- 28.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência ou Termo de Referência Definitivo, se houver (juntado na fase interna).
ANEXO II	Modelo de Declaração unificada
ANEXO III	Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP.
ANEXO IV	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO V	Modelo de Declaração de Garantia Técnica (se necessário)
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Suporte Técnico (se necessário)
ANEXO VII	Minuta do Contrato Administrativo

Município de Capanema PR, 24 de fevereiro de 2026.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação

Município de Capanema, Estado do Paraná

Concorrência nº: **XXXXXXXXXX**

Objeto da Contratação: **...XX...**

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, o CONTRATADO, denominado de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, sediado(a) no seguinte endereço: **XXXXXXXXXX**, nº **XXX**, bairro: **XXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o seguinte endereço eletrônico: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXX**, com função de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**:

- a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e anexos, incluindo os definidos no Projeto Básico, se existirem;
- b) a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de fiscalização, de medição, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las e de exigir o seu cumprimento;
- c) que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- e) que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- f) que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
- h) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
- i) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;



Município de Capanema - PR

- j) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- k) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- l) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- n) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação;
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
 - (i) 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.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
 - 1 - **E-mail:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 2 - **Telefone:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 3 - **Whats App:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 4 - **Telegram:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.
- d) **Dados Bancários:**



Município de Capanema - PR

Banco(Nome e número)_____

Agência nº _____

Conta Corrente nº _____ -

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado do licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

Pelo presente instrumento, o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, sediado(a) no seguinte endereço: **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, bairro: **XXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o seguinte endereço eletrônico: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXX**, com função de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Concorrência nº XX/202X e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.
7. Indicar que a validade da **proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano**, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem o processo de contratação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
- 7.1. Se este modelo for utilizado para a confecção da proposta inicial, indicar que a validade da **proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso o Termo de Referência possua como anexo um modelo próprio de Proposta, não se aplica o presente modelo, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência;
- b) Esse modelo pode ser utilizado tanto para a proposta de preços inicial, quanto para a proposta de preços definitiva da licitação;
- c) Rubricar todas as folhas e assinar a última, caso não utilize assinatura digital;
- d) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante;
- e) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**, salvo se previsto de forma diferente no termo de referência;
- f) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais;
 - e.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.



Município de Capanema - PR

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA TÉCNICA

Concorrência nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia técnica contratual do objeto da contratação, previsto no Edital do Concorrência indicado em epígrafe, conforme descrição dos itens que constam no termo de referência, pelo prazo de xx (xxxxx) meses, contados do recebimento definitivo do objeto e após o escoamento do prazo da garantia legal prevista no CDC, sendo que durante o período de garantia técnica, sempre através de representantes autorizados, realizará as substituições e reparos necessários decorrentes de anomalia, vício ou defeito, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características operacionais ou estéticas, no prazo previsto no Termo de Referência, contado da notificação do problema por parte do Fiscal da Contratação ou Secretaria Municipal interessada, sem qualquer ônus para o Município de Capanema.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

Observação: A declaração de garantia técnica (Anexo VI) somente será obrigatória quando o termo de referência assim o exigir expressamente.



Município de Capanema - PR

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO

Concorrência nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA** que dispõe de assistência técnica autorizada, caso seja necessário para a manutenção preventiva ou corretiva do objeto da contratação, nos termos exigidos no Termo de Referência.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XX/202X

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. **Neivor Kessler**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação da Concorrência nº XX/202X** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições enunciadas neste instrumento.

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.1. RESUMO: xxx

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R\$)	Preço total estimado: (R\$)
1							
2							
3							

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.



Município de Capanema - PR

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXX).

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:



Município de Capanema - PR

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- 1.1. j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- l) 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.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) 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;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Município de Capanema - PR

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

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

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

z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

bb) 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. 182, II, d, da LCM 14/22.

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

1.2. ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

1.3. ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.5. hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

1.6. ii) 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.

1.7.

5.3. Das vedações:

5.3.1. É vedado ao Contratado:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

1.7.1. 5.3.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.8. 5.3.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.8.1. 5.3.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.9. 5.3.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.10. 5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

1.11. 5.3.4. É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.



Município de Capanema - PR

5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:

5.4.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.4.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.4.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):

5.5.1. O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o disposto no § 4º do art. 201 da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



Município de Capanema - PR

I) 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM/14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Município de Capanema - PR

9.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



Município de Capanema - PR

- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e



Município de Capanema - PR

aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.12. 10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.13. 10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.6.4. 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).

10.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



Município de Capanema - PR

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;



Município de Capanema - PR

- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 14.4.** As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 14.5.** As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 14.6.** A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 14.7.** A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 14.8.** Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 14.9.** Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.10.** Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- a) suspensão e retenção do pagamento;
 - b) suspensão do direito de licitar e contratar;
 - c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.
- 14.11.** A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.
- 14.12.** Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 15.2.** Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.3.** O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

- 16.1.** O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

- 17.1.** O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.



Município de Capanema - PR

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante 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, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "Prática Obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o **subitem 18.4** estendem-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.



Município de Capanema - PR

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, 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.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelas partes.

Município de Capanema, Estado do Paraná, ao dia xx de xxxxxxxx de 202x.



Município de Capanema - PR

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

XXXXXXX

Representante Legal do Contratado

XXXXXX



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ.

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Alexandro Noll.

1.2.2. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

1.2.3. Paola Cristine Dagostin.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.1.1. A escolha da empresa contratada será realizada mediante **Concorrência**, adotando-se o critério de julgamento de **técnica e preço**, de acordo com a proposta apresentada pelas licitantes e a respectiva pontuação obtida, conforme critérios estabelecidos neste instrumento e seus respectivos anexos, bem como nos critérios estabelecidos no Edital, os quais detalham os parâmetros de avaliação técnica e a forma de atribuição da pontuação.

2.2. DA TÉCNICA E PREÇO

2.2.1. Com relação ao critério de julgamento adotado, será atribuída ponderação de 70% (setenta por cento) à proposta técnica e 30% (trinta por cento) à proposta de preço. Essa distribuição busca assegurar que a avaliação priorize a qualidade técnica da solução, sem desconsiderar a economicidade da contratação.

2.2.2. Nesse contexto, os itens relacionados à integração de sistemas, análise e cruzamento de dados fiscais receberam pontuação superior, tendo em vista sua relevância estratégica para a interoperabilidade entre os módulos e para o aperfeiçoamento da inteligência fiscal municipal.

2.2.3. Ademais, a referida ponderação se justifica pela natureza altamente especializada do objeto, que envolve o fornecimento de software de gestão e fiscalização do ISS, composto por múltiplos módulos integrados e que requer interoperabilidade obrigatória com o sistema tributário municipal já existente (Equiplano).

2.2.4. Por fim, destaca-se que a tabela pontuável constante do ANEXO II – Tabela de Pontuação estabelece de forma detalhada os critérios técnicos de avaliação, considerando o atendimento integral às funcionalidades descritas no ANEXO I – Especificações dos Serviços.

2.3 DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.3. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TIC), EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), DESTINADA À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO AO SISTEMA MUNICIPAL, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO. A SOLUÇÃO ABRANGERÁ MÓDULOS VOLTADOS À FISCALIZAÇÃO DO ISS DE OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL, INCLUINDO A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) COM INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA NACIONAL E AO PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL (NOTA PREMIADA), ALÉM DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (DMS-E), INTEGRAÇÃO AO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO SIMPLES NACIONAL (DTE-SN), PROCESSAMENTO E CRUZAMENTO DE DADOS DA DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE MEIOS DE PAGAMENTOS (DIMP), CALCULADORA AINF 4.0, BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) E DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE (DEC).

3.2. DA PARTICIPAÇÃO:

Conforme determinam os arts. 13 e 15, combinado com o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens ou lotes de contratação cujo valor seja de até R\$ 100.360,64 (cem mil trezentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), bem como deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens cujo valor ultrapassar o referido valor para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR quando houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Contudo, não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR ou fora dele, conforme preconizam os arts. 12, incisos I e III e 15 da LCM nº 14/22, uma vez que pode acarretar prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, já que os serviços descritos nos itens deverão ser prestados em conjunto pela empresa vencedora, não sendo possível a divisão dos lotes.

Como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/22, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como cabe frisar que tal decisão preserva a competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Capanema/PR.

Ainda, a contratação em mesa possui valor global estimado superior ao limite de R\$ 80.000,00 estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado e favorecido a ser concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Em razão disso, não é possível aplicar o benefício da exclusividade ou da reserva de cota para participação de ME e EPP, visto que o montante ultrapassa o teto legal permitido para esse tipo de contratação.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

ITEM	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
LOTE ÚNICO						
1	71120	Prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento e suporte técnico de Softwares (Sistemas) para gestão do ISS.	2	MÊS	R\$ 9.975,00	R\$ 19.950,00
2	71121	Módulo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, com integração ao ambiente da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional, suporte para Programa de Incentivo Fiscal e Declaração Mensal de Serviços – Eletrônica.	12	MÊS	R\$ 8.930,00	R\$ 107.160,00
3	71122	Módulo de Gestão e Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, com integração ao Domicílio Tributário	12	MÊS	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

		tário Eletrônico do Simples Nacional – DTESN e com Calculadora AINF 4.0; Interface integrada com o sistema de NFS-e e com o fluxo de fiscalização.				
4	71123	Módulo de Processamento e cruzamento de dados dos arquivos da DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento); com a possibilidade de visualizar a movimentação do CNPJ e do CPF dos sócios.	12	MÊS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
5	71124	Módulo de Domicílio Tributário Eletrônico (DTE); envio de mensagens em lote ou por categoria; Interface integrada com o sistema de NFS-e e com o fluxo de fiscalização.	12	MÊS	R\$ 2.255,00	R\$ 27.060,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 248.970,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Com base na estimativa de valores e quantidades acima, o sistema a ser contratado deverá atender integralmente a todas as especificações técnicas e funcionais descritas no Anexo I – Especificações dos Serviços, abrangendo os requisitos mínimos de desempenho, integração, segurança, interoperabilidade e conformidade legal.
- 4.1.2. Após a fase de classificação das propostas, e de acordo com a Tabela II – Tabela de Pontuação Técnica, o licitante vencedor deverá adequar o sistema a todos os requisitos eventualmente não atendidos ou parcialmente implementados durante a análise técnica.
- 4.1.3. O prazo máximo para o desenvolvimento e entrega das adequações pendentes será de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, devendo o contratado comprovar a efetiva implementação das funcionalidades exigidas e sua integração plena ao ambiente municipal.
- 4.1.4. O descumprimento desse prazo ou a não conformidade com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos implicará na aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo e poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com o disposto neste instrumento, na proposta comercial da empresa e de acordo com as normas técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.
- 5.1.2. A prestação dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato administrativo.
- 5.1.3. Cabe ao Contratado apresentar, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato**, o cronograma detalhado da execução contratual.
- 5.1.4. A implantação, parametrização, integração ao Sistema Tributário Municipal em uso e disponibilização de todos os módulos contratados deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados, uma única vez, por igual período, mediante justificativa da fiscalização e anuência da SEFAZ/SELOG. O prazo previsto neste item está ligado ao IMR já previsto. Assim, se o contratado não integrar no prazo, aplica-se a glosa.

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

5.2.1. Da parametrização e customização.

- 5.2.1.1. O CONTRATADO será responsável por configurar e personalizar o sistema nos ambientes de produção e homologação, conforme as especificações técnicas do edital e as necessidades da CONTRATANTE.
- 5.2.1.2. Considera-se parametrização os ajustes realizados com recursos nativos do sistema, sem alteração de código-fonte.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- 5.2.1.3. Considera-se customização o desenvolvimento de funcionalidades específicas, integrações ou adaptações que atendam às necessidades de negócio da CONTRATANTE.
- 5.2.1.4. Todas as customizações deverão ser compatíveis com atualizações futuras do sistema, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 5.2.1.5. O CONTRATADO deverá disponibilizar ambiente de homologação ativo durante toda a vigência do contrato.
- 5.2.1.6. As integrações com sistemas e obrigações das esferas municipal, estadual e federal deverão ser mantidas durante a vigência contratual, sem custo adicional.
- 5.2.2. **Da integração.**
 - 5.2.2.1. A solução deverá integrar-se, de forma nativa ou por meio de APIs/webservices, ao sistema atualmente utilizado pelo Município de Capanema para gestão tributária, objeto do Contrato Administrativo nº 327/2022 (software EQUIPLANO) e de seus anexos, assegurando, no mínimo:
 - 1) leitura e atualização de cadastros de contribuintes, atividades e CNAE;
 - 2) sincronização de débitos, pagamentos e baixas;
 - 3) não duplicidade de cadastros de usuários/contribuintes;
 - 4) convergência de comunicação fiscal eletrônica (DTE/DTE-SN) e de NFS-e;
 - 5) possibilidade de extração conjunta de relatórios gerenciais para a SEFAZ e para os fiscais da contratação.
- 5.2.3. **Do treinamento.**
 - 5.2.3.1. O CONTRATADO deverá ministrar, no mínimo, 30 (trinta) horas de treinamento, presencial ou online, para os servidores designados.
 - 5.2.3.2. O conteúdo programático e a carga horária deverão estar adequados à complexidade do sistema.
 - 5.2.3.3. O treinamento deverá ser prático, com base de testes representativa da base real, e acompanhado de material didático.
 - 5.2.3.4. O treinamento deverá ser concluído até 15 (quinze) dias antes da entrada em produção, salvo prorrogação formal da CONTRATANTE.
 - 5.2.3.5. Todas as despesas com treinamentos são de responsabilidade do CONTRATADO.
 - 5.2.3.6. O CONTRATADO deverá fornecer treinadores com experiência comprovada no sistema.
 - 5.2.3.7. Sempre que houver mudanças relevantes no sistema, novos treinamentos deverão ser ofertados sem custo adicional.
 - 5.2.3.8. O treinamento deverá prever: avaliação dos participantes, emissão de certificados e cronograma de reciclagem.
 - 5.2.3.9. Deverão ser fornecidos manuais atualizados e canal eletrônico de perguntas frequentes (FAQ) para usuários.
- 5.2.4. **Da operação assistida.**
 - 5.2.4.1. Após a entrada em produção, o CONTRATADO deverá oferecer suporte durante, no mínimo, 30 (trinta) dias, auxiliando os usuários na operação do sistema.
 - 5.2.4.2. O CONTRATADO deverá apresentar plano de trabalho para operação assistida e fornecer suporte técnico e funcional conforme a legislação vigente.
 - 5.2.4.3. Deverão ser entregues relatórios mensais e relatório final da operação assistida.
- 5.2.5. **Da manutenção do sistema.**
 - 5.2.5.1. **Tipos de manutenção:**
 - a) **Preventiva:** identificação de falhas potenciais para prevenção de incidentes;
 - b) **Corretiva:** correção de erros que impactem o funcionamento do sistema;
 - c) **Adaptativa:** adequação do sistema a alterações legais, com entrega mínima de 15 (quinze) dias antes da vigência da norma, sem custo adicional;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

d) **Evolutiva:** desenvolvimento de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRATANTE, mensuradas por pontos de função (NESMA, SNAP ou IFPUG). Havendo divergência, prevalecerá o critério técnico da CONTRATANTE.

5.2.5.2. Atendimento a correções:

- a) As correções deverão ser registradas via sistema de chamados fornecido pela CONTRATADA.
- b) O prazo de resposta inicial informando a ciência e as providências que serão tomadas é de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- c) Manutenções estratégicas ou de alta complexidade deverão seguir cronograma específico, previamente pactuado com a CONTRATANTE.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

- 6.2.1. O Contratado deve registrar e reportar todas as ocorrências técnicas ou operacionais relacionadas à execução dos serviços, garantindo a correção de falhas observadas e cumprimento das exigências da fiscalização municipal.
- 6.2.2. O Contratado deve fornecer treinamento e capacitação técnica aos servidores municipais para utilização plena dos módulos (NFS-e, DTE-SN, DIMP, BI, etc.), visando transferência de conhecimento e autonomia operacional.
- 6.2.3. Deve ser disponibilizado sistema de armazenamento dos dados (backup, logs, histórico) por no mínimo 12 (doze) meses, a partir de eventual término contratual, para permitir migração para infraestrutura local ou nova plataforma.
- 6.2.4. O prazo de garantia operacional, de manutenção corretiva e de atualização legal e evolutiva da solução será de no mínimo 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo da implantação, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e no interesse da Administração.
- 6.2.4. O contratado deve informar, ao emitir nota fiscal, se há retenção de ISS conforme legislação municipal.
- 6.2.5. A responsabilidade por falhas no sistema é de inteira responsabilidade do Contratado.
- 6.2.6. Realizar a implantação completa da plataforma, configurando todos os módulos contratados (NFS-e, DTE-SN, DIMP, BI, fiscalização, calculadora AINF 4.0, incentivo fiscal etc.), em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.
- 6.2.7. Garantir que a solução esteja plenamente funcional e integrada com a Plataforma Nacional da NFS-e, demais sistemas municipais e obrigações acessórias vigentes.
- 6.2.8. Ministrando treinamento inicial e capacitação continuada aos servidores indicados pelo Município, de forma presencial ou remota, abrangendo operação, manutenção e geração de relatórios no sistema.
- 6.2.9. Disponibilizar suporte técnico especializado, remoto e/ou presencial, com canais de atendimento definidos (telefone, e-mail, chat online).
- 6.2.10. Garantir tempo de resposta e de solução de chamados compatíveis com a criticidade do incidente.
- 6.2.11. Executar manutenções corretivas sempre que houver falhas ou instabilidades, sem custo adicional.
- 6.2.12. Adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais e fiscais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 6.2.13. Manter logs de acesso e transações, garantir backup periódico e implementar mecanismos de recuperação de desastres (*disaster recovery*).



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- 6.2.14.** Notificar o Município com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre qualquer manutenção preventiva que implique indisponibilidade.
- 6.2.15.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados acessados em razão da execução contratual, sendo vedada sua utilização para fins alheios ao objeto.
- 6.2.16.** Responder integralmente pela qualidade, segurança e conformidade dos serviços prestados, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 7.2.1.** O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade operacional.
- 7.2.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

- 7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - a)** Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - b)** Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - c)** esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - d)** Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	iAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

7.5.5. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Paola Cristine Dagostin	Auditora Fiscal da Receita Municipal	Efetiva	SEFAZ	paola.dagostin@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação	Paola Cristine Dagostin	Auditora Fiscal da Receita Municipal	Efetiva	SEFAZ	paola.dagostin@capanema.pr.gov.br
Gestora da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Analista de Contratações	Efetiva	SELOG	selog.mara@capanema.pr.gov.br

7.5.6. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente a qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.5.7. Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).

7.5.8. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos a qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange às questões técnicas do objeto.

7.5.9. Ao **Gestor da Contratação** incumbe:

- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
- b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
- c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
- d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
- e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a esmerada execução do objeto da contratação;
 - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
 - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.11.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.5.13.** Como o Contrato 327/2022 (Equiplano) trabalha com IMR, IAP e glosas de pagamento, os indicadores e a forma de glosa do contrato vigente serão observados como parâmetro mínimo, para não criar dois regimes de medição distintos para softwares que convivem no mesmo parque tecnológico. Ainda, o risco de não integração com a Equiplano é do Contratado. O Contratado deverá adaptar sua solução ao ambiente tecnológico municipal já contratado, sem custo adicional e dentro do prazo global de implantação, sob pena de aplicação de IMR e glosa.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 8.2.1.** Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar, integrar e ampliar a eficiência da gestão tributária municipal, especialmente no que se refere ao controle, fiscalização e arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e de suas obrigações acessórias. O sistema atualmente em uso apresenta limitações operacionais e ausência de recursos analíticos e automatizados,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

dificultando a integração com plataformas nacionais, como o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), além de não possibilitar o cruzamento automatizado de dados da Declaração de Informações de Meios de Pagamento (DIMP) e outras bases relevantes para a auditoria fiscal.

A disponibilização de módulos específicos — módulo de gestão e fiscalização de contribuintes optantes pelo Simples Nacional com calculadora AINF 4.0; NFS-e com integração à plataforma nacional de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e a programa de incentivo fiscal, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica; processamento e cruzamento dos arquivos DIMP; Business Intelligence (BI); e domicílio tributário eletrônico (com comunicação ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional) — exige solução tecnológica madura, atualizável e capaz de integração automática com ambientes externos, algo que se torna operacionalmente mais eficiente e seguro quando ofertado no modelo SaaS.

Trata-se, portanto, de medida estratégica voltada à modernização da administração tributária, ao incremento da arrecadação própria e à adequação do Município à nova realidade fiscal decorrente da Reforma Tributária (EC nº 132/2023), garantindo a manutenção e qualificação dos dados do ISS até o fim do período de transição e promovendo a eficiência e continuidade dos serviços públicos municipais.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

Embora a presente licitação não esteja contemplada no Plano Anual de Contratações vigente, a sua realização encontra-se plenamente alinhada às diretrizes estratégicas e às metas de modernização administrativa definidas no planejamento governamental. A necessidade surgiu em decorrência de demandas operacionais urgentes, relacionadas à adequação dos sistemas de gestão tributária municipal aos padrões e integrações estabelecidos pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nacional e demais obrigações correlatas.

Ainda assim, a contratação contribuirá diretamente para os objetivos de aprimoramento da arrecadação própria, transparência na gestão fiscal, melhoria na prestação de serviços ao contribuinte e atendimento às exigências legais e tecnológicas recentes, garantindo a eficiência e continuidade dos serviços essenciais. Dessa forma, ainda que não prevista originalmente no PAC, a iniciativa se enquadra no princípio da supremacia do interesse público e no dever da Administração de promover a efetividade das políticas públicas, ajustando o planejamento anual sempre que circunstâncias supervenientes o exigirem.

Reforma Tributária:

Com relação à Reforma Tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025, a arrecadação histórica do ISS será utilizada como base para a repartição da receita no período de transição para o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme as seguintes etapas:

- a) **2026 a 2028:** o ISS permanece em vigor no formato atual, sem redução na arrecadação;
- b) **2029 a 2032:** a arrecadação do ISS será gradualmente reduzida em cerca de 10% ao ano, passando de 100% da tributação no município do prestador para 60%, em razão do novo modelo de partilha baseado no local do consumo;
- c) **2033:** o imposto será definitivamente extinto, sendo integralmente substituído pelo IBS.

Portanto, a transição será gradual e progressiva, assegurando a operabilidade, utilidade e pertinência contínua do sistema contratado durante todo o período de adaptação.

Além disso, deve-se ressaltar que o regime do Simples Nacional não será extinto pela Reforma Tributária, permanecendo com regras próprias e tratamento diferenciado. Dessa forma, os contribuintes enquadrados nesse regime continuarão recolhendo tributos no atual formato, o que exige monitoramento permanente, cruzamento de dados e acompanhamento fiscal.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

Assim, a manutenção e o uso contínuo do sistema contratado são plenamente justificáveis, pois ele garantirá não apenas a eficiência na gestão do ISS durante a transição, mas também o acompanhamento detalhado das empresas do Simples Nacional, contribuindo para maximizar e preservar a arrecadação municipal.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto com os detalhes e requisitos técnicos da contratação foram pormenorizados nos itens 4 e 5 deste instrumento.

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados em regime contínuo, com fornecimento de solução tecnológica e suporte no modelo SaaS, cuja utilização é indispensável durante todo o exercício financeiro para a gestão e fiscalização do ISS. Por se tratar de serviço de natureza essencial e de caráter ininterrupto, optou-se por estimar a quantidade com base no período integral de vigência contratual — 12 (doze) meses — correspondendo ao uso mensal da solução, abrangendo todos os módulos, integrações, suporte técnico, manutenções corretivas e evolutivas, bem como o treinamento e acompanhamento operacional necessários.

Essa forma de mensuração segue as boas práticas de planejamento de contratações de serviços contínuos e possibilita adequada previsibilidade orçamentária, garantindo que a Administração disponha da solução durante todo o ano civil, sem prejuízo à arrecadação, à fiscalização e ao atendimento aos contribuintes. Dessa maneira, a estimativa de 12 (doze) unidades mensais reflete a necessidade real e efetiva de execução integral dos serviços durante o período anual, assegurando a plena disponibilidade do sistema e a continuidade das rotinas fiscais e tributárias municipais.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

Limitação do processo atual.

Atualmente, esse processo, quando realizado de forma manual ou com ferramentas genéricas (planilhas, consultas pontuais), apresenta improdutividade e limitações significativas:

- a) O cruzamento de informações dessa magnitude demanda alto volume de dados e múltiplos formatos, sendo impraticável analisar a totalidade ou mesmo a maioria dos contribuintes de forma periódica sem automação;
- b) A detecção de divergências manuais é lenta e propensa a falhas, comprometendo prazos e a efetividade das ações fiscais;
- c) Programas de incentivo à emissão de notas fiscais perdem eficiência sem integração automática, pois dependem de lançamentos manuais e conferências demoradas;
- d) O monitoramento de indicadores fiscais em tempo real se torna inviável sem recursos de *Business Intelligence* integrados.

Alternativas analisadas.

Alternativa 1 – Processo manual ou semiautomático:

- a) Vantagem: dispensa de investimento inicial em software especializado;
- b) Desvantagens: improdutividade, elevado risco de perda de prazos, baixa cobertura fiscal, impossibilidade de realizar cruzamentos complexos em larga escala e dependência excessiva de mão de obra;
- c) Conclusão: inviável para atender ao nível de detalhamento e agilidade exigidos.

Alternativa 2 – Desenvolvimento interno de solução própria:

- a) Vantagem: possibilidade de customização total às necessidades do município;
- b) Desvantagens: alto custo inicial e de manutenção, tempo de implantação elevado, necessidade de equipe técnica permanente e dificuldade em manter integrações atualizadas com órgãos externos e mudanças na legislação;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- c) Conclusão: inviável no curto prazo e restrita pela disponibilidade de mão de obra técnica.

Alternativa 3 – **Aquisição de solução em nuvem no modelo SaaS:**

- a) Vantagens: implantação rápida, integração nativa com bases externas, automação de cruzamentos e atualização automática conforme alterações na legislação;
- b) Desvantagem: custo recorrente, amplamente compensado pelo incremento na arrecadação;
- c) Conclusão: alternativa mais aderente às necessidades identificadas e com melhor custo-benefício.

Funcionalidades e benefícios da solução proposta.

- a) Automação total dos cruzamentos entre dados do Simples Nacional, DIMP e NFS-e, gerando malha fiscal precisa e constantemente atualizada;
- b) Monitoramento em tempo real de contribuintes com excesso de faturamento, omissões, retenções indevidas ou irregularidades no enquadramento tributário, possibilitando ações rápidas e direcionadas;
- c) Integração direta com o Programa de Incentivo Fiscal, com automatização do cálculo de créditos, emissão de bilhetes e geração de relatórios;
- d) Disponibilização de recursos de *Business Intelligence* para análises preditivas, priorização de ações fiscais e acompanhamento de resultados;
- e) Comunicação eletrônica integrada via Domicílio Tributário Eletrônico (municipal e DTE-SN), garantindo rapidez e segurança nas notificações;
- f) Funcionalidades impossíveis de serem reproduzidas com a mesma abrangência e periodicidade por métodos manuais, assegurando maior cobertura fiscal e redução do tempo entre identificação e atuação sobre irregularidades.

Justificativa técnica e econômica.

- a) A contratação da solução representa investimento estratégico com retorno mensurável, pois a mensalidade do sistema será amplamente superada pelo incremento na arrecadação resultante da detecção e regularização de divergências;
- b) A automação permitirá abranger praticamente 100% dos contribuintes, ampliando a base de cálculo do ISS e reduzindo custos operacionais e horas técnicas, liberando a equipe para ações fiscais mais qualificadas;
- c) O sistema estimulará a educação fiscal, permitindo autorregularização constante, redução de passivos tributários e fortalecimento da cultura de cumprimento espontâneo.

Relação com a reforma tributária.

A nova sistemática prevista no art. 131, § 2º, I, do ADCT estabelece que a arrecadação histórica servirá de base para a repartição das receitas no período de transição da Reforma Tributária. Diante disso, é essencial que o Município preserve e maximize sua arrecadação atual, evitando perdas futuras. A adoção de um sistema de análise e cruzamento de dados fiscais constitui a alternativa técnica mais adequada, garantindo que os valores registrados reflitam o potencial máximo de arrecadação municipal e assegurando sustentabilidade financeira no novo modelo tributário.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Em atenção ao parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município, referente à necessidade de aprimoramento da estimativa do valor da contratação e da justificativa do critério adotado, de fato, na versão inicial do Termo de Referência não foi anexada a planilha contendo a consolidação das cotações obtidas junto às empresas consultadas, o que ora se sana, com a juntada da planilha definitiva aos autos do processo.

A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas conhecidas do ramo de software tributário municipal, bem como aquelas que apresentaram manifestação de interesse no Edital de PMI nº 01/2025, garantindo-se a legitimidade e pertinência das fontes consultadas.

A planilha ora anexada contempla:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- a) A lista nominal das empresas consultadas;
- b) O valor mensal ofertado por módulo;
- c) O valor total estimado para 12 (doze) meses; e
- d) O valor estimado para o módulo de implantação.

Ressalta-se que o documento comprobatório das consultas (propostas, comunicações e e-mails) consta na Ocorrência nº 6 do processo, em formato PDF, atendendo integralmente às exigências do art. 34, inciso VI, da LCM nº 14/2022.

A metodologia adotada para definição do valor estimado foi a mediana dos valores apresentados pelas empresas cotadas. Esse critério foi escolhido por razões técnicas e de coerência com a natureza do objeto, uma vez que:

- a) Trata-se de software de nicho (tributário municipal, modelo SaaS), cuja precificação é variável e não padronizada, dependendo da estrutura tecnológica, funcionalidades exclusivas, suporte técnico e arquitetura de integração oferecida por cada fornecedor;
- b) O uso da mediana é o método mais adequado para reduzir distorções causadas por valores muito altos ou muito baixos, sem incorrer no risco de se adotar preços inexecutáveis ou desproporcionais;
- c) Como apenas três empresas apresentaram propostas válidas, a média aritmética ou o menor preço não se mostrariam critérios adequados, pois poderiam restringir a competitividade ou desconsiderar diferenças técnicas legítimas entre as soluções;
- d) Não houve necessidade de descarte de valores por inexecutabilidade ou excesso, justamente porque a mediana equaliza eventuais variações de mercado e assegura uma estimativa compatível com a realidade do setor.

Ainda que o Contrato nº 327/2022 (EQUIPLANO) contenha módulos relativos à tributação, hospedagem e data center, não foi utilizado como parâmetro comparativo para estimar o valor desta contratação, por razões técnicas e metodológicas:

- a) Conforme o Anexo II do Termo de Referência (Tabela de Pontuação), os módulos e funcionalidades exigidos nesta nova contratação são específicos e distintos das soluções contratadas no Contrato nº 327/2022;
- b) A presente contratação será julgada pelo critério de Técnica e Preço, que considera a qualidade técnica da proposta, metodologia de execução, capacitação da equipe e eficiência do sistema, não sendo possível realizar comparações diretas de valores unitários;
- c) O contrato anterior envolveu requisitos de contratação diferentes, escopo funcional distinto e metodologia de implantação própria, o que inviabiliza sua utilização como parâmetro de mercado.

Portanto, a ausência de utilização de contratos anteriores não implica falha metodológica, mas sim adequação ao princípio da especificidade do objeto e da proporcionalidade técnica da contratação.

Com as complementações ora apresentadas e a juntada da planilha de preços definitiva, o processo passa a atender integralmente às exigências legais, demonstrando de forma transparente:

- a) As empresas efetivamente consultadas;
- b) As cotações recebidas, com data e meio de obtenção;
- c) O valor total estimado por período e módulo;
- d) A justificativa técnica para adoção do critério da mediana; e
- e) A adequação da estimativa à realidade do mercado de software tributário.

Dessa forma, mantém-se a validade da estimativa do valor da contratação, sanando-se as pendências formais e garantindo-se a robustez da etapa preparatória, conforme recomendações da PGM e em conformidade com a LCM nº 14/2022.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

A Administração Municipal necessita de uma solução tecnológica integrada, no modelo SaaS (Software as a Service), que promova a modernização e a eficiência da gestão tributária e da fiscalização do ISS, especificamente dos contribuintes do Simples Nacional. A plataforma deverá operar de forma plenamente integrada ao ambiente atual do Município (EQUIPLANO - Contrato nº 327/2022), aproveitando as bases de dados, cadastros e rotinas já consolidadas. Essa integração é essencial para garantir a unicidade das informações tributárias, evitar redundâncias, assegurar a continuidade operacional e preservar o investimento público já realizado.

A solução deverá incorporar módulos especializados – como NFS-e com Programa de Incentivo Fiscal, Declaração de Informações de Meio de Pagamentos (DIMP), Domicílio Tributário Eletrônico com integração ao Simples Nacional (DTE-SN), Business Intelligence (BI), fiscalização automatizada e calculadora AINF 4.0.

Por fim, destaca-se que a arquitetura tecnológica está sendo concebida com visão de longo prazo, considerando o cenário da Reforma Tributária (Emenda Constitucional nº 132/2023), com o objetivo de garantir a maximização da arrecadação e a qualidade dos dados históricos do imposto.

11.8. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Antes do início da implantação do novo sistema, a equipe técnica designada deverá realizar reunião de alinhamento com o gestor do Contrato nº 327/2022 e com o fornecedor EQUIPLANO, a fim de assegurar a compatibilidade e a integração plena entre as soluções tecnológicas. Essa providência prévia incluirá o mapeamento das APIs e integrações atualmente disponíveis, a verificação de eventuais sobreposições de módulos — como NFS-e e DTE. Essa etapa é indispensável para mitigar riscos operacionais, evitar duplicidades de processos, garantir a segregação adequada de responsabilidades entre fornecedores e preservar a integridade e continuidade das bases de dados já existentes.

O cadastro fiscal, os lançamentos tributários e as atividades operacionais de arrecadação e gestão tributária permanecem sob responsabilidade do sistema tributário municipal atualmente em uso (EQUIPLANO). O sistema de fiscalização do ISS voltado ao Simples Nacional tem caráter complementar e analítico, destinado ao cruzamento inteligente de dados, identificação de divergências e apoio às ações fiscais, sem substituir ou interferir nas rotinas operacionais já consolidadas no sistema principal.

11.9. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

Quanto à estrutura da contratação, o objeto não foi parcelado em razão da necessidade de integração plena entre os módulos que compõem o novo sistema de fiscalização tributária, cuja eficácia depende do funcionamento conjunto e complementar de todas as suas partes. A divisão do objeto em contratos separados comprometeria a coerência técnica da solução, exigindo múltiplas integrações, interfaces redundantes e elevação de custos, além de aumentar o risco de falhas na comunicação entre bases de dados e reduzir a eficiência operacional.

O novo sistema será complementar ao Sistema Tributário Municipal (Contrato nº 327/2022), e não substitutivo. Enquanto o STM continuará responsável pelas rotinas de gestão tributária já consolidadas, o novo módulo atuará como camada de inteligência fiscal e auditoria eletrônica, aprimorando a capacidade analítica e fiscalizatória da administração municipal, especialmente no acompanhamento do ISS e dos contribuintes do Simples Nacional.

Neste sentido, conclui-se que o parcelamento inviabilizaria a interoperabilidade plena com a Plataforma Nacional da NFS-e, o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), os sistemas de processamento da DIMP e do Simples Nacional, que exigem um ambiente unificado.

11.10. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

Com a implantação da solução tecnológica integrada para gestão do ISS, no modelo SaaS, espera-se alcançar resultados concretos e mensuráveis, tanto na eficiência da administração tributária quanto na melhoria do atendimento ao contribuinte. Entre os principais resultados, destacam-se:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- a) Aprimoramento da arrecadação própria, por meio de maior controle, cruzamento de informações e identificação de inconsistências, permitindo ações fiscais mais assertivas;
- b) Conformidade legal e tecnológica, garantindo aderência às normas vigentes e integração nativa com a Plataforma Nacional da NFS-e e o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN);
- c) Otimização de processos internos, com automação de rotinas, padronização de procedimentos e maior disponibilidade de informações estratégicas para tomada de decisão;
- d) Melhoria na experiência do contribuinte, com acesso facilitado a serviços eletrônicos, emissão de documentos fiscais e comunicação digital direta com a Administração;
- e) Disponibilidade contínua e suporte especializado, assegurando o funcionamento ininterrupto do sistema e resposta rápida a incidentes.

Esses resultados pretendidos estão diretamente alinhados aos objetivos estratégicos de modernização da gestão fiscal, aumento da eficiência administrativa e fortalecimento da arrecadação municipal.

11.11. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

Preliminarmente, em toda contratação é preciso questionar: *“há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?”*. Geralmente a resposta é afirmativa e o caso em apreço não é diferente, em razão da natureza e complexidade do objeto da contratação.

A presença de servidores públicos devidamente treinados para fiscalizar a execução dos serviços contratados é uma condição essencial para garantir a boa gestão e o sucesso da contratação, especialmente em objetos com complexidade técnica.

A capacitação dos servidores designados para a fiscalização é fundamental para que possam atuar com segurança jurídica e autoridade técnica. Esses servidores devem ser treinados para acompanhar a prestação dos serviços e registrar as ocorrências durante a execução. Além disso, devem estar aptos a identificar desvios de qualidade, riscos de segurança, falhas no cumprimento contratual e a tomar as medidas necessárias, como a emissão de notificações, relatórios e recomendações de correção.

A qualificação da equipe de fiscalização também contribui para reduzir riscos à Administração Pública, evitando omissões que poderiam resultar em prejuízos financeiros, responsabilidades legais ou insegurança na prestação dos serviços. Servidores treinados são capazes de garantir que o contratado cumpra fielmente o contrato, atuando preventivamente para corrigir problemas antes que se agravem.

Além disso, já no início dos trabalhos, faz-se necessária a comunicação e organização das reuniões de trabalho entre representantes da empresa contratada e os Fiscais Técnicos e Administrativos indicados neste TR, para ajustarem os procedimentos durante a execução contratual.

Portanto, uma das ações estratégicas da Administração Pública é investir na capacitação dos servidores para o exercício da fiscalização técnica dos contratos, que garante maior controle, segurança, eficiência e legalidade na execução dos serviços públicos.

11.12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Verifica-se que a presente contratação mantém interdependência tecnológica e operacional com o Contrato Administrativo nº 327/2022, que tem por objeto o licenciamento e uso do software de gestão pública tributária (Sistema Tributário Municipal).

Em razão disso, a solução ora especificada deverá necessariamente:

- a) integrar-se ao ambiente já contratado;
- b) evitar duplicidade de registros e rotinas;
- c) observar os indicadores e a forma de fiscalização contratual vigentes;
- d) prever, no cronograma de implantação, etapa específica de integração e homologação conjunta.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

Os módulos correlatos são:

- a) Módulo do Simples Nacional (solicitado supressão): o módulo atualmente existente apresenta funcionalidades restritas, não possuindo recursos avançados de cruzamento de dados nem a ferramenta de Calculadora AINF, que permite realizar cálculos e apurações referentes ao Auto de Infração e Notificação Fiscal (AINF) aplicável às empresas optantes pelo regime do Simples Nacional. O sistema atual também não dispõe de capacidade para o carregamento e análise de ampla gama de arquivos disponibilizados pela Receita Federal e pelo Portal do Simples Nacional, limitando-se a importações básicas. Além disso, inexistente integração automática para envio de mensagens ou notificações ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), o que reduz a efetividade da comunicação e da ação fiscal.
- b) Sistema de fiscalização (solicitado supressão): o módulo atualmente em vigor possui caráter meramente informativo, limitado à visualização de dados arrecadatários e de processos fiscais, sem recursos de cruzamento de dados, automação de malhas fiscais ou análise inteligente das informações. O novo sistema substituirá integralmente essa estrutura, incorporando ferramentas de auditoria eletrônica, cruzamento automatizado de dados do Simples Nacional, DIMP e NFS-e, além de recursos de Business Intelligence (BI), garantindo maior precisão nas fiscalizações e nas ações de conformidade tributária.
- c) Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Domicílio Tributário Eletrônico (DTE): ambos demandam integração direta com os módulos de fiscalização do Simples Nacional e da DIMP, bem como comunicação com o ambiente nacional do Simples Nacional (DTE-SN). Essa interoperabilidade é fundamental para viabilizar notificações eletrônicas automáticas, controle de omissões, cruzamento de receitas declaradas e monitoramento em tempo real das operações tributáveis.

O novo sistema deverá sanar essas limitações, incorporando rotinas de análise e cruzamento complexas, processamento automatizado de arquivos múltiplos, emissão de notificações inteligentes via DTE-SN e geração de relatórios dinâmicos com base em parâmetros de auditoria fiscal.

Dimensão de dados e cadastros: o novo sistema fiscalizatório deverá acessar, sincronizar e, quando aplicável, atualizar as bases tributárias já mantidas no sistema de gestão municipal, abrangendo o cadastro de contribuintes, atividades econômicas, regimes tributários, débitos e situação fiscal. A interoperabilidade plena entre os bancos de dados é requisito indispensável para a confiabilidade das análises e para a efetividade das ações fiscais.

Dimensão operacional: o sistema atualmente em uso pela Administração possui rotinas consolidadas de emissão, controle e arrecadação de receitas próprias, que deverão ser mantidas em pleno funcionamento durante a implantação da nova solução. Dessa forma, o sistema a ser contratado deverá operar de modo complementar e integrado ao ambiente vigente, assegurando a continuidade das atividades, sem interrupções ou prejuízos à execução das rotinas de arrecadação e fiscalização.

Dimensão de infraestrutura: o serviço em vigor já prevê serviços de hospedagem, suporte técnico e manutenção do ambiente de sistemas da Prefeitura, o novo fornecedor deverá observar integralmente a arquitetura tecnológica existente. A solução contratada deverá ser compatível com essa infraestrutura, adotando protocolos seguros de integração (API, Webservice, HTTPS) e seguindo os padrões de interoperabilidade e segurança da informação definidos pela área de tecnologia da informação municipal.

Da indivisibilidade do objeto e prazos de complementação: A integração entre os módulos de fiscalização, arrecadação e comunicação eletrônica constitui elemento essencial para assegurar a unicidade da base de dados tributária e a rastreabilidade das ações fiscais. A centralização das informações tributárias em uma única plataforma integrada favorece a implementação de políticas de incentivo fiscal e programas de autorregularização, além de facilitar a prestação de contas e o controle institucional.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

Nesse contexto, o objeto da contratação é considerado indivisível, condição indispensável para garantir a plena interoperabilidade entre todos os componentes, evitando integrações complexas e onerosas entre fornecedores distintos e assegurando que a solução atenda integralmente às exigências de conformidade legal com a Plataforma Nacional da NFS-e, o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN) e o processamento e cruzamento de dados da DIMP.

11.13. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

A presente contratação refere-se a solução tecnológica ofertada no modelo SaaS, cuja execução não envolve atividades de campo nem utilização intensiva de recursos naturais, apresentando impacto ambiental direto reduzido.

11.14. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante das necessidades identificadas, dos benefícios esperados e da relevância estratégica da solução, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de sistema de gestão do ISS, no modelo SaaS, é medida indispensável para assegurar a modernização da administração tributária municipal, o atendimento às exigências legais e a melhoria da eficiência arrecadatória.

Trata-se de investimento que promove integração tecnológica, segurança da informação, otimização de processos e melhor prestação de serviços ao contribuinte, alinhando-se aos objetivos institucionais e ao interesse público. Assim, recomenda-se a realização da presente concorrência pelo critério de julgamento de técnica e preço, de forma a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a plena execução e a continuidade dos serviços essenciais.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

Não se aplica.

12.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação foi definido com base na **mediana** dos preços apresentados pelas empresas cotadas, critério que se mostra adequado por representar o ponto de equilíbrio entre os valores mínimo e máximo ofertados, reduzindo a influência de eventuais distorções ou propostas atípicas.

A adoção da **mediana** como parâmetro assegura maior confiabilidade no levantamento, pois reflete o preço praticado no mercado de forma justa e compatível com as condições técnicas exigidas, evitando tanto a superestimação quanto a subavaliação do custo da contratação.

Dessa forma, o valor estimado reflete a realidade de mercado para a prestação dos serviços especializados de informática no modelo SaaS, contemplando implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico aos sistemas de gestão do ISS e seus módulos integrados. Tal metodologia garante economicidade, transparência e fundamentação técnica, atendendo ao princípio da razoabilidade e possibilitando a adequada execução orçamentária.

12.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

A escolha das empresas cotadas para a presente contratação fundamenta-se na necessidade de se obter orçamentos de fornecedores que possuam efetiva expertise e reconhecida atuação no segmento de tecnologia da informação, especificamente no desenvolvimento, implantação e suporte de softwares voltados à gestão tributária municipal em modelo SaaS (Software as a Service).

Foram selecionadas empresas que comprovadamente oferecem soluções aderentes às necessidades do Município, com destaque para módulos essenciais como NFS-e, integração nacional, DMS-e, gestão de optantes do Simples Nacional com DTE-SN, processamento e cruzamento da DIMP, calculadora AINF 4.0, Business Intelligence, domicílio tributário eletrônico e programa de incentivo



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

fiscal, garantindo assim a total compatibilidade com as exigências legais e a efetividade da arrecadação municipal.

Desta forma, as empresas consultadas atendem a critérios de mercado, capacidade técnica e experiência prévia com órgãos públicos, demonstrando condições de prover não apenas a implantação e treinamento, mas também a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas, assegurando continuidade e inovação nos serviços prestados.

Dessa forma, a cotação junto a fornecedores especializados permitiu levantar preços praticados no mercado para soluções equivalentes, assegurando transparência, economicidade e a seleção de propostas viáveis para o interesse público.

12.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

Não se aplica.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Não se aplica.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

14.1. O prazo de vigência do contrato administrativo será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.2. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital e na minuta do Contrato Administrativo.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.2. Será exigida a seguinte documentação relativa à qualificação técnica:

15.2.1. Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de implantação, manutenção ou suporte técnico de plataformas de gestão tributária eletrônica (NFS-e ou ISS) em modelo SaaS, para pelo menos 02 (dois) entes públicos.

15.2.1.1. Serão aceitas como comprovação: contratos, notas de empenho, atestados de capacidade técnica ou declarações emitidas por órgãos públicos, que descrevam detalhadamente os serviços prestados e os módulos cobertos (NFS-e, BI, DTE-SN, DIMP etc.).

15.2.2. A licitante deve indicar, no mínimo, 01 (um) profissional responsável técnico com formação superior em áreas correlatas (TI, Direito ou Administração) e, ao menos, 01 (um) com experiência comprovada em implantação de sistema tributário eletrônico.

15.2.3. Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a prestação dos serviços.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.1. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas aos Fiscais Técnicos indicados na tabela 7.5.5. deste instrumento.

16.2. Havendo divergências entre as descrições contidas no CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerão as especificações do Termo.

16.3. As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br

16.4. Dos mecanismos formais de comunicação.

16.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a)** Ordem de Serviço;
- b)** Ata de Reunião;
- c)** Ofício;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- d)** Sistema de abertura de chamados;
- e)** E-mails;
- f)** Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

16.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I	Especificações dos serviços. (o anexo vigente é este “Especificações dos serviços” anexado ao processo na data de 11/11/2025, dependente de conferência da área técnica para compatibilização com a tabela de funcionalidades.
Anexo II	Tabela de pontuação.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

Alexandro Noll

Secretário Municipal da Fazenda Pública

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

Mara Daniele Gambetta

Gestora da Contratação

Paola Cristine Dagostin

Fiscal Técnica e Administrativa da Contratação



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E À TABELA DE PONTUAÇÃO

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, no âmbito da Concorrência Pública nº [NÚMERO]/[ANO], declara, sob as penas da lei, que:

1) Atende integralmente às especificações técnicas, requisitos funcionais e condições de execução dos serviços constantes do ANEXO I – Especificações dos Serviços do edital;

2) Está ciente dos critérios de avaliação técnica estabelecidos no ANEXO II – Tabela de Pontuação, declarando que cada módulo, funcionalidade ou requisito técnico listado:

a) já é atendido integralmente pela solução apresentada, ou,

b) será desenvolvido e entregue em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, conforme prazos e condições previstas no edital.

3) Declara, ainda, que os serviços e as funcionalidades propostas estão em plena conformidade com as exigências técnicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos, comprometendo-se a entregar solução compatível com o objeto licitado.

Por ser expressão da verdade e para que produza seus efeitos legais, firma a presente declaração.

Município de Capanema, aos xx dias do mês de xxxx de
2025.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

Cargo:

CPF:

Assinatura:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.1. As especificações do software de gestão e fiscalização do ISS, da sua licença de uso, dos serviços relacionados com a manutenção corretiva, legal e evolutiva do sistema tributário, treinamentos e demais obrigações da empresa contratada estão previstas:

- a) no Termo de Referência;
- b) no Edital da Licitação;
- c) nos eventuais anexos dos documentos supracitados;
- d) nas normas técnicas e jurídicas aplicáveis à gestão tributária e fiscalização municipal;
- e) neste instrumento.

1.1.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

1.2. Obrigações, funcionalidades e ferramentas do sistema:

- a) O sistema deve permitir a geração de relatórios, gráficos e estatísticas relativas aos serviços sujeitos ao ISS, aos processos fiscais e aos demais dados contidos na plataforma (ex.: obrigações acessórias, módulos de fiscalização, DIMP, NFS-e, Simples Nacional, DTE municipal e DTE-SN);
- b) Possibilitar o acesso seguro a todas as funcionalidades por meio de uma tela de login que utilize mecanismos de autenticação robustos, incluindo criptografia de senhas com algoritmos modernos e seguros, garantindo que os dados fiscais e cadastrais sejam protegidos contra acessos não autorizados;
- c) Permitir o gerenciamento completo de usuários, possibilitando a criação, edição, ativação e desativação de contas de usuários;
- d) Possibilitar o controle granular de acesso dos usuários, permitindo a atribuição de permissões e restrições específicas de acordo com as funções e responsabilidades de cada usuário;
- e) Permitir o rastreamento detalhado das atividades do usuário, possibilitando o registro de todas as etapas e ações realizadas;
- f) Ser responsivo e adaptado para dispositivos móveis (smartphones), garantindo que os usuários possam acessar, a qualquer momento.

1.2.1. Após a implementação de todos os módulos contratados (ISS, NFS-e, DIMP, DEC e fiscalização), compete ao Contratado realizar os serviços necessários para o refinamento do sistema, conforme novas necessidades advindas de atualizações legais, técnicas e procedimentais estabelecidas pelos órgãos públicos municipais ou por normas tributárias federais e estaduais.

1.2.2. O Contratado fornecerá todas as instruções necessárias para que os agentes públicos municipais, consigam alimentar a plataforma com os dados necessários para o melhor aproveitamento das funcionalidades do sistema.

1.2.3. Disponibilizar corpo técnico especializado para auxiliar na exportação, importação, transmissão e integração de dados fiscais e cadastrais inseridos no sistema com outros sistemas de tecnologia da informação utilizados pelo Município de Capanema.

1.2.4. Auxiliar o Contratante a manter a continuidade dos serviços públicos e fiscais, incluindo a conversão do formato de arquivos e bases de dados no que tange à exportação, importação, transmissão e integração de informações e processos com outros softwares em uso pela Administração Tributária Municipal.

1.3. Do tratamento dos dados pelo Contratado:

- a) O acesso ao Banco de Dados do Sistema de Fiscalização do ISS do Simples Nacional, por qualquer usuário, incluindo representantes da empresa Contratada, somente poderá ser realizado por pessoas previamente autorizadas e devidamente identificadas, mediante acesso individualizado, pessoal e intransferível, além do registro permanente de *logs* contendo todas as operações realizadas;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

b) O Contratado deverá informar ao Contratante, formalmente, o responsável da empresa pelo gerenciamento do sistema, que possua todos os acessos, alterações e tratamento dos dados pertinentes ao Município de Capanema.

c) A empresa contratada deverá manter implementadas políticas de segurança da informação que garantam a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

d) Toda a segurança das informações fiscais e cadastrais será de inteira responsabilidade do Contratado, que deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas cabíveis para a proteção total das informações do Município.

e) O mínimo de Segurança da Informação deve ser contra ameaças ocasionadas por vírus, acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, furtos de identidades etc.

f) O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações contidas na plataforma diariamente e mantê-las por todo o período da contratação.

g) Em qualquer momento, até 12 (doze) meses após o encerramento da contratação, o Contratado deverá disponibilizar ao Contratante todos os arquivos das cópias de segurança, referentes a todo o período de vigência contratual.

h) O descumprimento da obrigação acima acarretará a aplicação de multa correspondente ao valor total do contrato, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis e da reparação de eventuais danos causados ao Município.

i) O acesso às ferramentas e módulos contratados deverá ser liberado exclusivamente para os servidores previamente indicados e autorizados formalmente pelo Gestor da Contratação, pelo Secretário Municipal da Fazenda Pública ou pelo Chefe do Poder Executivo.

1.4. Da postura do Contratado com o tratamento e a utilização da plataforma pelos agentes públicos municipais:

a) O Contratado deverá monitorar a utilização e alimentação de dados no Sistema de Fiscalização do ISS do Simples Nacional pelos agentes públicos municipais, avaliando a correta utilização das ferramentas e funcionalidades de cada módulo, encaminhando relatórios e feedbacks periódicos à Secretaria da Fazenda.

b) Deverá promover constante orientação e atualização sobre a estratégia de uso da plataforma, garantindo que os usuários compreendam plenamente as funcionalidades e novas ferramentas.

c) Demonstrar proatividade no estímulo e na capacitação contínua dos agentes públicos municipais para o uso eficiente do sistema, visando aprimorar a fiscalização, o controle da arrecadação e a gestão tributária do ISS.

d) Atuar com proatividade na realização de reuniões técnicas e diligências necessárias à integração e ao compartilhamento automatizado de dados com outros sistemas utilizados pelo Município.

2. IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES

2.1. Para viabilizar o funcionamento do Sistema de Fiscalização do ISS do Simples Nacional, o Contratado deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados fiscais, cadastrais e arrecadatórios provenientes dos sistemas atualmente utilizados pelo Município. A responsabilidade pela execução integral dessas atividades será da empresa Contratada, cabendo ao Contratante apenas disponibilizar os arquivos, cadastros e informações necessárias para a correta migração, configuração e parametrização dos módulos.

2.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados, de modo a permitir a utilização plena e integrada dos módulos do sistema, incluindo ISS, NFS-e, DIMP, DTE Municipal e DTE-SN. A execução desta fase será de responsabilidade exclusiva do Contratado.

2.3. As atividades de saneamento e correção de dados fiscais e cadastrais serão de responsabilidade da empresa contratada e deverão ser solucionadas de comum acordo entre as partes, mediante cronogramas e termos de ajuste formalmente estabelecidos.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

2.4. O Contratante poderá optar por não migrar determinados dados, cadastros ou mesmo uma base de dados completa, caso entenda que sua manutenção não seja necessária à operação do novo sistema.

2.5. Durante o prazo de implantação do sistema, deverão ser cumpridas todas as atividades de configuração e parametrização dos módulos fiscais e arrecadatórios.

2.6. Consideram-se necessárias, na fase de implantação do sistema, as seguintes atividades:

- a) adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos e identidade visual do município;
- b) configuração inicial de tabelas, cadastros econômicos, códigos de serviços e regimes tributários do ISS;
- c) adequação das fórmulas e rotinas de cálculo do ISS, conforme critérios e legislações municipais vigentes;
- d) ajuste de cálculos, quando mais de uma fórmula de apuração for aplicável simultaneamente.

2.7. A plataforma deverá contemplar a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos de fiscalização e arrecadação do ISS, atendendo integralmente à legislação municipal, estadual e federal aplicável, bem como às normas complementares emitidas pela Receita Federal e pela Plataforma Nacional da NFS-e.

2.8. O Contratante disponibilizará analistas do quadro de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação e da Secretaria Municipal da Fazenda, a fim de acompanhar, fiscalizar e dirimir dúvidas técnicas durante a execução dos serviços, bem como registrar eventuais deficiências ou inconformidades detectadas, notificando a empresa Contratada para imediata correção.

2.9. Todas as decisões e entendimentos firmados entre as partes durante o andamento dos trabalhos, que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados.

2.10. O Contratado deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, apresentando relatórios técnicos e registros de alteração sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

2.11. O prazo máximo para implantação e implementação de todos os módulos e funcionalidades contratados (ISS, NFS-e, DIMP, DTE, BI e módulo de fiscalização eletrônica) é de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou termo aditivo. Caso algum módulo não esteja totalmente implementado e disponível para uso do Contratante nesse período, serão aplicados os respectivos descontos proporcionais e, se necessário, as sanções administrativas cabíveis.

2.12. A garantia de disponibilidade mínima do sistema deverá ser de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo em cada mês civil. As manutenções preventivas ou corretivas deverão ser previamente programadas e realizadas fora do horário de expediente da Administração Municipal.

3. TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.1. Os serviços de treinamento dos agentes públicos municipais deverão ser realizados na fase de implantação e durante toda a vigência contratual, visando o melhor aproveitamento das ferramentas e funcionalidades do Sistema de Fiscalização do ISS.

3.2. Deverá apresentar, no início das atividades, o Plano de Treinamento e Capacitação, destinado à formação dos usuários e técnicos operacionais para plena utilização das funcionalidades e módulos fiscais, abrangendo os níveis funcional e gerencial, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) identificação de treinamento presencial ou remoto;
- b) público-alvo (fiscais tributários, auditores, setor de TI e gestores);
- c) conteúdo programático específico por módulo (ISS, DIMP, NFS-e, DTE, e BI fiscal, etc.);
- d) conjunto de materiais a serem distribuídos em cada treinamento;
- e) carga horária do treinamento;
- f) processo de avaliação de aprendizado dos participantes;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

g) recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares de demonstração, slides, vídeos e simulações práticas).

3.3. O treinamento técnico deverá compreender a capacitação para suporte aos usuários do sistema, abordando aspectos relacionados à configuração, monitoração de uso, permissões de acesso, emissão de relatórios.

3.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.5. O treinamento de novos usuários para operação ou utilização dos módulos do sistema, em decorrência de substituição de pessoal durante a vigência contratual, será considerado treinamento de implantação, incluído no objeto da contratação.

3.6. O Contratante apresentará ao Contratado a relação nominal dos usuários a serem capacitados, especificando os módulos e perfis de acesso correspondentes.

4. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.1. Disponibilização de canais de comunicação para solução de problemas operacionais envolvendo o sistema.

4.1.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento técnico especializado, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.1.2. O atendimento técnico poderá ser prestado por telefone, aplicativo de mensagens (WhatsApp), videochamada, videoconferência, e-mail, internet, ou pelo próprio sistema, por meio de serviço de suporte remoto integrado, podendo, quando necessário, ocorrer suporte presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Capanema.

4.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

4.2.4. O canal de comunicação para suporte técnico de natureza simples será preferencialmente realizado por aplicativo de mensagens instantâneas e deverá ser respondido pelo Contratado no prazo máximo de 4 (quatro) horas, admitida prorrogação justificada conforme a complexidade do caso.

4.2.5. No caso de chamado técnico visando melhorias, atualização de versões ou inovação de funcionalidades específicas relacionadas à DIMP, NFS-e, DTE ou módulos de cruzamento de dados, o Contratado deverá atender integralmente a solicitação em até 10 (dez) dias ou, no mesmo prazo, apresentar cronograma detalhado de execução e entrega da melhoria solicitada.

4.2.6. Se o sistema fornecido impossibilitar a execução de comandos, lançamentos fiscais ou inserção de dados juridicamente válidos nos processos ou módulos, o Contratado disporá do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para efetuar a correção e adequação do sistema, podendo esse prazo ser prorrogado em razão da complexidade técnica da intervenção necessária.

5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA

5.1. Durante toda a vigência do contrato, o Contratado deverá executar, de forma ininterrupta, os serviços de manutenção corretiva e legal dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva - restritas aos “erros de software”, e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de ope-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ração dos usuários -: prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis após o seu formal conhecimento pelo Contratado e definição da solução específica;

b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação municipal, federal, estadual ou em normas infralegais durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

c) Manutenção Evolutiva: Serviços de melhoria contínua de softwares, abrangendo todas as etapas necessárias, incluindo parametrizações, implementações e adição de novas funcionalidades, exclusivamente quando forem identificadas omissões, falhas, ineficiências ou desatualização nas ferramentas e funcionalidades existentes. Quaisquer solicitações de evolução serão avaliadas em conformidade com a relevância e urgência para garantir a eficiência do sistema contratado, sem prejuízo ao escopo previamente estabelecido. Caso a manutenção evolutiva acarrete novas funcionalidades ao Contratante, não decorrentes de evolução tecnológica natural dos módulos contratados, eventual atuação ou melhoria do sistema será objeto de aditivo contratual.

5.2. Os serviços de manutenção corretiva, legal e evolutiva são de responsabilidade exclusiva do Contratado, sendo considerados parte integrante da garantia de funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais ao Município de Capanema.

5.3. O Contratado poderá ser chamado pelo Contratante para realizar, ao longo do prazo de execução contratual, sem custo adicional, Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos do Contratado para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares do Contratante, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pelo Contratante;

5.4. Cabe ao Contratado sugerir ao Contratante as funcionalidades e inovações do sistema colhidos e aplicados em outros entes federados ou órgãos públicos.

6. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

6.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual do Contratado, nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1999, este deverá disponibilizar ambiente de data center dedicado à hospedagem do Sistema de Fiscalização do ISS do Simples Nacional, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações do Contratante;

6.2. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

6.3. O Contratado deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos;

6.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

6.5. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pelo próprio Contratado, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho do Contratante. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;

c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

6.6. Ainda quanto ao data center, o Contratado fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas.

6.7. O Contratado deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades do Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado.

6.8. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema ofertado, dentre eles:

- a) links de internet redundantes;
- b) hardwares redundantes;
- c) tecnologia de virtualização;
- d) administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

6.9. O Contratado deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

6.10. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- a) consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;
- b) o aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- c) o aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- d) o aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e) o aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pelo Contratante ao Contratado mediante ofício.

6.11. O data center deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso, em tempo real, durante toda a vigência da contratação, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

6.12. O data center deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do data center do Contratado (ou por ele contratado) e download de segurança do banco de dados pelo Contratante.

6.13. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, o Contratado deverá notificar o Contratante, através de documento formal, os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

6.14. O serviço de hospedagem em data center deverá observar as seguintes regras e obrigações:

- a) garantir segurança de acesso aos dados fiscais e cadastrais, mediante credenciais individuais fornecidas às pessoas designadas pelo Contratante;
- b) utilizar sistemas de prevenção e detecção de invasão (IDS/IPS) e ferramentas de análise de tráfego de dados;
- c) assegurar redundância de links de internet providos por mais de um fornecedor;
- d) realizar backups em local físico distinto daquele onde os dados principais estão hospedados;
- e) permitir visitas técnicas de profissionais indicados pelo Contratante, para verificação da infraestrutura;
- f) manter hardware e softwares permanentemente atualizados;
- g) fornecer as licenças do sistema operacional e do banco de dados utilizados no ambiente;
- h) dispor de equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução dos serviços;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

- i) garantir alta disponibilidade (SLA mínimo de 99,5%), com funcionamento ininterrupto 24 × 7 × 365.

7. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do Contratado:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

- b) executar a configuração, migração de informações fiscais e cadastrais, e demais atividades necessárias à implantação do Sistema de Fiscalização do ISS do Simples Nacional, conforme autorização formal do Contratante, emitida por meio de ordem de início de serviço, observando o prazo máximo estabelecido em contrato;

- c) efetuar a manutenção legal do sistema, garantindo sua imediata adaptação a alterações na legislação municipal, estadual ou federal relacionadas ao ISS, Simples Nacional, NFS-e, DIMP e DTE, durante toda a vigência contratual, executando as atualizações necessárias para pleno funcionamento e conformidade jurídica do sistema;

- d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

- e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

- f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo Contratante;

- g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações do Contratante;

- h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para o Contratante, caso seja necessário;

- i) manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

- j) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, ou outro formato aplicável, a ser realizado por usuário do quadro de servidores do Contratante com conhecimento técnico e expressamente autorizado;

- k) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para o Contratante, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

- l) após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

- m) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

- n) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

- o) realizar as adaptações e procedimentos necessários, no software objeto da contratação, para permitir a interligação e/ou compartilhamento informatizado, digital e automático de dados entre os softwares contratados pela municipalidade, incluindo de outros fornecedores, de acordo com a necessidade do Contrante;

- p) ressaltando-se o sistema informatizado disponibilizado pelo Contratado, todos os documentos e projetos decorrentes da execução dos serviços técnicos especializados contratados, o contratado deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública Municipal, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

7.2. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências do Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b) problemas relacionados a rede lógica/internet do Contratante;
- c) vírus de computador e/ou assemelhados;
- d) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- e) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- f) situações, condições e fatos alheios a competência do Contratado.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
1	Módulo para fiscalização do ISS especializado no Simples Nacional, o sistema:	-
1.1	Permite o registro, controle e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, realizando o processamento dos arquivos da NFS-e e dos arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil; bem como, realiza o acompanhamento das ações fiscais, autos de infração, notificações e resultados das análises, integrando-se aos demais módulos tributários (NFS-e e programa de incentivo fiscal, DIMP, DEC, DTE-SN).	10
1.2	Processa e armazena os dados contidos nos seguintes tipos de arquivos:	-
1.2.1	a) XML de NFS-e do Município;	2
1.2.2	b) DAS;	2
1.2.3	c) DASSENDA;	2
1.2.4	d) DASCORANCA;	2
1.2.5	e) PAG;	2
1.2.6	f) PARCSN;	2
1.2.7	g) PARCSNESP;	2
1.2.8	h) COMPSN;	2
1.2.9	i) MEI (cadastro);	2
1.2.10	j) DASPGEI;	2
1.2.11	k) DASNSIMEI;	2
1.2.12	l) INSCOBRA;	2
1.2.13	m) DEFIS;	2
1.2.14	n) DAF607.	2
1.3	Possibilita o controle e atualização automática dos cadastros de optantes do Simples Nacional, por meio da importação dos arquivos PER, PERMEI, EVE e EVEMEI, com atribuição ou ajuste do regime correspondente (ME/EPP ou SIMEI).	10
1.4	Permite a inserção manual de eventos relacionados ao contribuinte optante pelo Simples Nacional.	10
1.5	Efetua cruzamentos de dados (malhas fiscais) entre:	-
1.5.1	a) declarações PGDAS-D com diferenças em relação às NFSe -emitidas;	5
1.5.2	b) declarações PGDAS-D não recolhidos pelo contribuinte ou incluídas em parcelamento;	5
1.5.3	c) declarações PGDAS-D realizadas com isenção/redução sem autorização pelo fisco;	5
1.5.4	d) cadastros que não possuem alvará no município;	5
1.5.5	e) contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%;	5
1.5.6	f) contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%;	5
1.5.7	g) contribuintes com impedimento ISS/ICMS, a partir das declarações do PGDAS-D;	5
1.5.8	h) retenção de ISS que contenha alíquota divergente da apurada pelo PGDAS-D;	5



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
1.5.9	i) declarações PGDAS-D realizadas com ISS Fixo sem liberação;	5
1.5.10	j) informações sobre notificações e divergências.	5
1.6	Aplica regras parametrizáveis de alerta para indícios de irregularidades (ex.: omissão de receitas, faturamento acima do limite, isenção indevida).	10
1.7	Integra-se com o módulo DTE-SN, permitindo o envio automático de mensagens e notificações eletrônicas de divergências identificadas.	10
1.8	Apresenta dashboards analíticos com indicadores de arrecadação, divergências, optantes, evolução de receita e reincidência de notificações.	10
1.9	Possibilita pesquisa com a aplicação dos seguintes filtros:	-
1.9.1	a) informações derivadas das declarações realizadas através do PGDAS-D, com, no mínimo informações sobre a receita bruta acumulada, alíquota efetiva e alíquota do ISS por contribuinte e período de apuração;	2
1.9.2	b) documentos de arrecadação do Simples Nacional (DAS);	2
1.9.3	c) consulta de parcelamentos registrado no Simples Nacional;	2
1.9.4	d) informações relativas a compensações relacionando o DAS utilizado;	2
1.9.5	e) informações relativas ao cadastro de MEI;	2
1.9.6	f) informações relativas ao DASNSIMEI;	2
1.9.7	g) declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;	2
1.9.8	h) consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa;	2
1.9.9	i) consulta de guias do Simples Nacional oriundas da importação dos arquivos DAF607;	2
1.9.10	j) evolução da arrecadação;	2
1.9.11	k) maiores contribuintes do ISS;	2
1.9.12	l) maiores contribuintes por faturamento;	2
1.9.13	m) faturamento por CNAE;	2
1.9.14	n) faturamento por atividade do PGDAS-D;	2
1.9.15	o) optantes do Simples Nacional e SIMEI;	2
1.9.16	p) DAF607 por sistema de origem (ex.: PGDAS-D, DEFIS, portal nacional);	2
1.9.17	q) PGDASD por qualificação tributária (receita sujeita a retenção, não tributável, etc.);	2
1.9.18	r) evolução da quantidade de declarações PGDAS-D por período de apuração.	2
1.10	O sistema mantém histórico de todas as importações e processamentos de arquivos (PGDAS-D, DAS, DEFIS, DAF607 etc.), com registro de logs.	10
1.11	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
2	DTE-SN, a funcionalidade:	-
2.1	Gerencia os modelos de mensagens aceitos pelo DTE-SN, permitindo visualizar e editar os valores das chaves utilizadas para a geração das mensagens a serem postadas no DTE-SN em cada modelo.	10
2.2	Contém os seguintes modelos de mensagens conforme manual do DTE-SN em sua última versão:	-
2.2.1	a) Modelo de Aviso de Cobrança;	5



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
2.2.2	b) Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal;	5
2.2.3	c) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral;	5
2.2.4	d) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;	5
2.2.5	e) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);	5
2.2.6	f) Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;	5
2.2.7	g) Modelo de Notificação prévia visando a autorregularização.	5
2.3	Permite a emissão em lote das mensagens a serem postadas no DTE-SN das divergências identificadas pelas malhas fiscais nos modelos de mensagens DTE-SN.	10
2.4	Efetua consultas das mensagens do DTE-SN geradas e os processamentos em lotes.	10
2.5	Possibilita a importação do arquivo de ciência gerado pelo DTE-SN.	10
2.6	Autoriza a exclusão em lote de contribuintes optantes, a partir dos registros gerados pela malha fiscal (geração de arquivo de integração com a Receita Federal).	10
2.7	Assegura a importação de arquivo de aceite gerado pela Receita Federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote.	10
2.8	Possui um <i>link</i> (URL) nos modelos de mensagens aceitas pelo DTE-SN, que será disponibilizado ao contribuinte notificado permitindo a consulta das divergências identificadas.	10
2.9	Disponibiliza, no espaço de acesso pelo contribuinte, as seguintes informações:	-
2.9.1	a) CNPJ/CPF do contribuinte notificado;	2
2.9.2	b) nome/Razão Social do contribuinte;	2
2.9.3	c) tipo de divergência apontada;	2
2.9.4	d) instruções para correção das divergências identificadas;	2
2.9.5	e) período de apuração ao qual as divergências se referem;	2
2.9.6	f) valores das divergências identificadas;	2
2.9.7	g) opção para imprimir o detalhamento da notificação.	2
2.10	Integra-se com o módulo de Fiscalização do Simples Nacional, para que mensagens sejam geradas automaticamente a partir de cruzamentos (sem intervenção manual).	10
2.11	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
3	Calculadora AINF 4.0, a funcionalidade:	-
3.1	Possibilita a importação dos arquivos no padrão AINF 4.0 a partir do registro das ações fiscais no SEFISC (Portal do Simples Nacional).	10
3.2	Permite:	-
3.2.1	a) consultar os períodos anteriores e o período atual para contabilização do RBT12;	5
3.2.2	b) visualizar os valores de RBAA, RBT12, RBA, RPA;	5
3.2.3	c) alterar os valores de Mercado Interno, Mercado Externo e Folha de Salários;	5
3.2.4	d) informar folha de pagamento dos 12 últimos meses;	5
3.2.5	e) realizar a apuração, aplicar penalidades ou encerrar a análise;	5
3.2.6	f) selecionar a porcentagem de multa;	5
3.2.7	g) informar total de receita;	5
3.2.8	h) simular resultado da ação fiscal;	5



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
3.2.9	i) classificar a receita como omissão de receita, diferença de base de cálculo, segregação incorreta de receita e receita declarada mantida;	5
3.2.10	j) qualificar o ISS como imunidade, lançamento de ofício, isenção, redução ou exigibilidade suspensa.	5
3.3	Calcula todos os tributos abrangidos pelo Simples Nacional.	10
3.4	Possibilita a geração de autos de infração nos moldes previstos Resolução nº 140/2018 do CGSN e a emissão de documento com no mínimo as seguintes informações:	-
3.4.1	a) demonstrativo de crédito;	2
3.4.2	b) descrição dos fatos e enquadramentos legais;	2
3.4.3	c) demonstrativo dos indicadores utilizados no cálculo;	2
3.4.4	d) demonstrativo das bases de cálculo e percentuais/alíquotas aplicados;	2
3.4.5	e) descrição das atividades;	2
3.4.6	f) tipos de alíquota.	2
3.5	Possibilidade de exportação do resultado obtido pela calculadora para arquivo XML para posterior importação no sistema SEFISC.	10
3.6	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
4	Módulo Cartões de crédito/débito (DIMP), o sistema:	-
4.1	Realiza importação dos arquivos de declarações de informações de meios de pagamentos (DIMP) disponibilizados no Portal dos Municípios, atendendo o layout do manual disponibilizado no Portal dos Municípios.	10
4.2	Exibe vínculo entre a malha fiscal e modelo de documento de mensagem do DTE-SN.	10
4.3	Efetua cruzamentos de dados (malhas fiscais) entre:	-
4.3.1	a) DIMP e NFS-e;	5
4.3.2	b) DIMP e PGDAS-D;	5
4.3.3	c) Operações no CPF e dos Sócios;	5
4.3.4	d) Operações no CNPJ do contribuinte.	5
4.4	Identifica automaticamente indícios de sonegação, com base em regras de divergência parametrizáveis (ex.: diferença percentual entre DIMP e NFS-e).	10
4.5	Apresenta indicadores automáticos (dashboards) com volume de transações, valores declarados e divergências por contribuinte ou setor econômico.	10
4.6	Gera alertas de inconsistências relevantes, integrando-se ao módulo do DTE.	10
4.7	Permite a consulta das informações constantes no arquivo DIMP com os seguintes filtros:	-
4.7.1	a) CNPJ/CPF;	2
4.7.2	b) período da Operação;	2
4.7.3	c) valor Operação;	2
4.7.4	d) sócio (lista com cadastros vinculados);	2
4.7.5	e) resultado (agrupado ou detalhado).	2
4.8	Identifica automaticamente indícios de sonegação, com base em regras de divergência parametrizáveis (ex.: diferença percentual entre DIMP e NFS-e).	10
4.9	Apresenta indicadores automáticos (dashboards) com volume de transações, valores declarados e divergências por contribuinte ou setor econômico.	10



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
4.10	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
5	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o sistema:	-
5.1	O sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deve contemplar, no mínimo, os requisitos técnicos, legais e operacionais previstos no Modelo Nacional de NFS-e e nas especificações da ABRASF (versão 2.03 ou superior), assegurando a conformidade com a Lei Complementar nº 116/2003 e a legislação municipal vigente.	10
5.2	Permite:	-
5.2.1	a) incidência em outro município;	2
5.2.2	b) dedução sem comprovação;	2
5.2.3	c) retenção pelo tomador;	2
5.2.4	d) tomadores diverso;	2
5.2.5	e) tomador 'não identificado'.	2
5.3	Emite guias de acordo com o determinado pela Febraban.	10
5.4	Dispõe de interface para que a administração realize as parametrizações necessárias, abrangendo:	-
5.4.1	a) parametrização dos itens e subitens da lista de serviços;	2
5.4.2	b) parametrização dos códigos de tributação do município;	2
5.4.3	c) relacionamento CNAE X Lista de Serviços;	2
5.4.4	d) relacionamento CNAE X Código de Tributação;	2
5.4.5	e) configuração das regras de cancelamento automático ou registro do pedido de cancelamento a ser analisado no módulo administrativo.	2
5.4.6	f) regras para substituição, permitindo a substituição automática da NFS-e ou abertura de pedido de substituição a ser analisado no módulo administrativo.	2
5.4.7	g) regras para carta de correção de notas fiscais, com definição de campos possíveis de alterações;	2
5.4.8	h) visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;	2
5.4.9	i) impressão em lote das notas listadas na consulta;	2
5.4.10	j) exportação em formato de arquivo XML de todas as notas contidas no resultado da consulta, conforme o modelo 'ConsultarNfse Servico Tomado Resposta', especificado na versão 2.03 do padrão ABRASF;	2
5.4.11	k) rejeitar a NFS-e recebida.	2
5.5	Registra a prestação de serviços por meio de acesso on-line disponível em página web via "Web Service", permitindo o cálculo, emissão e recolhimento do ISS.	10
5.6	O "Web Service" contempla as seguintes funcionalidades:	-
5.6.1	a) recepção e Processamento de Lotes de RPS;	2
5.6.2	b) consulta de Situação de Lote de RPS;	2
5.6.3	c) consulta de NFS-e por RPS;	2
5.6.4	d) geração, consulta e cancelamento de NFS-e;	2
5.6.5	e) cadastro de clientes/fornecedores;	2
5.6.6	f) seleção do tomador a partir da sua lista de clientes e informando o CPF/CNPJ;	2
5.6.7	g) gerenciamento dos itens da lista de serviços;	2



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
5.6.8	h) gerenciamento e alteração dos valores de impostos federais;	2
5.6.9	i) informar o valor da dedução da base de cálculo;	2
5.6.10	j) emissão de carta de correção de NFS-e	2
5.6.11	k) escolher entre "ISS Próprio" e "ISS Retido de Terceiros";	2
5.6.12	l) informar a data de vencimento da guia, com opção de simular o valor da guia;	2
5.6.13	m) calcular e exibir os valores relacionados à emissão da guia antes da sua emissão, incluindo "Base de cálculo", "Valor do tributo", "Valor de correção", "Valor de dedução", "Valor de juros", "Valor de multa", e "Subtotal".	2
5.7	Assegura que ambiente on-line para emissão das notas fiscais deverá ser acessível por login com usuário/senha e certificado digital.	10
5.8	Atribui automaticamente a responsabilidade de recolhimento do imposto ao tomador caso este seja substituto tributário.	10
5.9	Insere automaticamente a alíquota em conformidade com os itens da lista de serviços do Município, permitindo a alteração quando o imposto for devido em outro local.	10
5.10	Permite a pré-visualização da nota fiscal antes da confirmação da emissão, devendo conter uma marca d'água para identificar que esta não tem valor fiscal;	10
5.11	Garante que na emissão e/ou cancelamento de uma NFS-e seja enviada de forma automatizada uma correspondência eletrônica (e-mail) ao tomador do serviço quando for emitida uma nota fiscal em seu nome.	10
5.12	Possibilita ao contribuinte a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com a indicação de competência retroativa.	10
5.13	Permite a emissão de Nota Fiscal simplificada sem a obrigatoriedade de informar os dados detalhados do tomador.	10
5.14	Emite nota fiscal eventual.	10
5.15	Emite nota fiscal avulsa.	10
5.16	Escritura automaticamente as Notas Fiscais na Declaração Mensal de Serviços dos tomadores estabelecidos no Município.	10
5.17	Possibilita a emissão de guias para contribuintes do regime do Simples Nacional que tenham em seu cadastro o item "Impedimento de Recolher ICMS/ISS através do PG-DAS-D":	10
5.18	Apresenta opção para gerar uma nova guia, onde o valor do ISS devido seja calculado automaticamente com base na alíquota do item da lista de serviço vinculado à NFS-e.	10
5.19	Disponibiliza ambiente (sem a exigência de autenticação) com as seguintes funcionalidades:	-
5.19.1	a) espaço para comunicados;	2
5.19.2	b) consulta de autenticidade dos documentos fiscais;	2
5.19.3	c) disponibilização de legislação e manuais;	2
5.19.4	d) perguntas frequentes;	2
5.20	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
6	Programa de Incentivo Fiscal, o módulo:	-
6.1	Permite o gerenciamento completo do programa de incentivo à emissão de NFS-e, com base em sorteios vinculados aos documentos fiscais eletrônicos emitidos dentro do período de referência.	10



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
6.2	Integra-se automaticamente ao módulo NFS-e, permitindo a geração de bilhetes com base nas notas emitidas dentro do período de apuração, sem necessidade de importação manual.	10
6.3	Permite a configuração da geração dos bilhetes, considerando as faixas de valores dos documentos fiscais recebidos por CPF.	10
6.4	Permite a configuração da distribuição dos valores dos prêmios de acordo com a ordem estabelecida para o sorteio.	10
6.5	Disponibiliza ambiente na internet para que o participante possa:	-
6.5.1	a) realizar seu cadastro;	5
6.5.2	b) aceitar os termos de adesão;	5
6.5.3	c) cadastrar a sua senha de acesso;	5
6.5.4	d) visualizar suas notas fiscais participantes;	5
6.5.5	e) visualizar seus bilhetes gerados.	5
6.6	Contêm as seguintes funcionalidades na interface da administração:	-
6.6.1	a) geração dos bilhetes, exportando em arquivo txt;	2
6.6.2	b) permite o download do aplicativo sorteador;	2
6.6.3	c) funciona de forma independente e sem conexão com a internet;	2
6.6.4	d) possibilita que sejam informados os prêmios do sorteio.	2
6.7	Realiza o sorteio com base nos números da Loteria Federal.	10
6.8	Gera um arquivo com assinatura (hash) contendo o número dos bilhetes premiados por ordem dos prêmios.	10
6.9	Dispõe de rotina para importação do arquivo de resultado do sorteio.	10
6.10	Garante o armazenamento seguro dos dados de participantes, notas fiscais e bilhetes, com criptografia e controle de acesso conforme a Lei Geral de Proteção de Dados	10
6.11	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
7	Integração com a Nota Fiscal Nacional, a funcionalidade:	-
7.1	Recepciona documentos disponibilizados pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional).	10
7.2	Possui as seguintes funcionalidades no ambiente administrativo:	-
7.2.1	a) define o modelo de convênio ativo;	2
7.2.2	b) consulta as NFS-e recebidas pelo ADN.	2
7.2.3	c) possui tela gerenciadora das recepções realizadas automaticamente, exibindo e possibilitando a consulta dos eventos recebidos.	2
7.2.4	d) faz o download do arquivo XML das notas fiscais.	2
7.2.5	e) realiza a escrituração automática das notas fiscais na Declaração Mensal de Serviços do tomador.	2
7.3	Contêm as seguintes funcionalidades na interface do contribuinte:	-
7.3.1	a) consulta das notas recebidas do ADN onde ele figure como o emissor/prestador de serviço;	2
7.3.2	b) visualização detalhada, impressão e exportação do arquivo XML (individual) das notas listadas;	2
7.3.3	c) disponibilize a impressão em lote de notas;	2
7.3.4	d) permita ao contribuinte a emissão de guia de recolhimento, de forma individual	2



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
	ou em lote, a partir de notas fiscais recebidas do ADN.	
7.3.5	e) possibilite que os contadores/escritórios vinculem seus declarantes (clientes).	2
7.3.6	f) exclua movimento;	2
7.3.7	g) declare os serviços tomados.	2
7.3.8	h) Possibilite o cadastro do responsável pelo recolhimento (Prestador, Tomador).	2
7.3.9	i) emita guias de recolhimento de ISS próprio e retido de terceiros em documentos separados, calculando o valor de acordo com a declaração de serviços prestados e tomados, acrescentando os acréscimos moratórios e atualização monetária;	2
8	Domicílio Tributário Eletrônico, o módulo:	-
8.1	Possibilita um canal de comunicação do Fisco com o contribuinte, através do qual seja possível realizar o envio de documentos e comunicados, obtendo o registro de ciência.	10
8.2	Processa a solicitação de credenciamento através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata.	10
8.3	Processa a solicitação de credenciamento através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público.	10
8.4	Processa a solicitação de credenciamento pelo contador através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3.	10
8.5	Permite a emissão de procuração eletrônica, nomeando o procurador para consultar as mensagens eletrônicas recebidas.	10
8.6	Permite o credenciamento da Matriz atribuindo a este às demais filiais, mantendo um único credenciamento.	10
8.7	Permite o credenciamento de ofício.	10
8.8	Consente ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos.	10
8.9	Registra a data e hora da visualização e/ou leitura e controla o prazo da notificação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte.	10
8.10	Autoriza a resposta a todas as publicações disponibilizadas no DEC.	10
8.11	Disponibiliza modelo de mensagens parametrizável, permitindo que o Município personalize textos e categorias de comunicações.	10
8.12	Gera e apresenta relatórios de cruzamento de dados, destacando divergências identificadas, com possibilidade de exportação em formatos como PDF, CSV ou XLS.	10
9	Interface para operações dos contribuintes, a funcionalidade:	
9.1	Permite:	-
9.1.1	a) acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores;	2
9.1.2	b) acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuários;	2
9.1.3	c) recuperar a senha através de "Esqueci Minha Senha".	2
9.1.4	d) cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos quando a identidade do usuário for confirmada através de certificado digital;	2
9.1.5	e) gerenciar o acesso simultâneo do mesmo cadastro/contribuinte;	2
9.1.6	f) exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco, divididos em duas categorias:	-
9.1.6.1	a) comunicados direcionados exclusivamente ao contribuinte (área privativa);	2



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
9.1.6.2	b) comunicados direcionados a todos os contribuintes.	2
9.1.7	g) possui a funcionalidade "Minhas Filiais", que permite ao usuário alternar entre empresas com o mesmo CNPJ raiz, sem a necessidade de efetuar login novamente.	2
9.1.8	h) geração, atualização e impressão de boletos registrados para pagamento do imposto, com opção de pagamento através de PIX.	2
9.1.9	i) possui vinculação com o DEC.	2
10	Interface para operações da administração pública, a funcionalidade:	
10.1	Integra-se automaticamente aos módulos NFS-e, DIMP, DTE, Fiscalização, Simples Nacional e Programa de Incentivo, consolidando todas as informações do contribuinte em um painel único.	10
10.2	Apresenta painel analítico consolidado com indicadores de arrecadação, inadimplência, autuações, notificações, débitos parcelados e receitas por regime tributário.	10
10.3	Permite:	-
10.3.1	a) gerenciar o acesso de usuários baseando-se em grupos e permissões;	2
10.3.2	b) realizar logs de operações dos usuários administrativos;	2
10.3.3	c) controlar o cadastro de usuários;	2
10.3.4	d) verificar o histórico de acesso dos usuários ao sistema;	2
10.3.5	e) atualizar os dados do usuário conectado ao sistema;	2
10.3.6	f) que usuários com nível de administrador possam redefinir as senhas de outros usuários;	2
10.3.7	g) controle do cadastro de contribuintes, históricos registrados para determinado contribuinte e dos representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes;	2
10.3.8	h) controle do cadastro de contadores e a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes);	2
10.3.9	i) envio e controle de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema;	2
10.4	Consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando:	-
10.4.1	a) cadastro e cancelamento de débito;	2
10.4.2	b) baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.	2
10.4.3	c) controle do cadastro de juros e multas que deverão ser aplicadas a débitos vencidos.	2
10.4.4	d) controle do índices monetários que deverá ser utilizados para correção monetária, com no mínimo os campos de tipo (SELIC ou IPCA).	2
10.5	Dispõe de rotina para simulação de cálculos de correção monetária, juros, multa de mora e multa fiscal a partir da informação do período de apuração, valor da receita e alíquota ou valor original do imposto devido.	10
10.6	Consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes.	10
10.7	Consulta de arrecadação por contribuinte, arrecadação por atividade e da arrecadação do município.	10
10.8	Impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro.	10
10.9	Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos;	10



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	PONTOS
10.10	Dispõe de informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.	10
10.11	Controla os convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos;	10
10.12	Possibilita o acompanhamento gerencial de informações relevantes para o município, tais como:	-
10.12.1	a) evolução da arrecadação;	2
10.12.2	b) comparação da arrecadação;	2
10.12.3	c) arrecadação por atividade econômica;	2
10.12.4	d) arrecadação por contribuinte;	2
10.12.5	e) inadimplência;	2
10.12.6	f) emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.	2
10.13	Autoriza a customização de menus a serem exibidos no módulo para operações dos contribuintes.	10
10.14	Apresenta os documentos recusados pelo tomador;	10
10.15	Apresenta o resumo da DMS-e por competência.	10
10.16	Apresenta as notas fiscais emitidas e recebidas.	10
10.17	Apresenta dados referentes ao DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamento).	10
10.18	Apresenta as atividades PGDAS-D.	10
10.19	Apresenta as Guias de recolhimento.	10
10.20	Apresenta os pagamentos.	10
10.21	Apresenta o resumo de Valores (Declarado x Pago).	10
10.22	Apresenta o parcelamento do Simples Nacional.	10
10.23	Apresenta as deduções	10
10.24	Possibilita acompanhar todas as importações de arquivo realizadas no módulo para operações administrativas dos contribuintes.	10