



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2019, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA GERAÇÃO, ARMAZENAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, ALÉM DO APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO QUE FOR NECESSÁRIO PARA A TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS PARA O GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO LOCAL DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DO TRIBUTO MUNICIPAL, INCLUINDO: MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E PREVENTIVA E DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO NECESSÁRIO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO - ANEXO I DESTE EDITAL.**

**O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA,** torna público, para conhecimento tantos de quantos possam interessar, que fará realizar licitação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, pelo regime de **Execução Indireta**, empreitada por **Preço Global** na modalidade, **de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo “TÉCNICA E PREÇO”**, para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática, transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado, para os fins e nos termos e condições elencados no presente Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, a Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da LC nº 147/2014, bem como pelas normas do presente Projeto Básico e seus Anexos.



## **SUMÁRIO**

<b>LOCAL E DATA DE ABERTURA</b>	<b>4</b>
<b>DO OBJETO</b>	<b>5</b>
<b>DO VALOR</b>	<b>6</b>
<b>DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	<b>7</b>
<b>DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.</b>	<b>7</b>
<b>DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO.</b>	<b>8</b>
DA HABILITAÇÃO JURÍDICA	8
DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	8
DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA	9
DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	10
DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO	10
EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL	11
<b>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS.</b>	<b>12</b>
<b>PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>14</b>
<b>CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>16</b>
<b>NOTA FINAL</b>	<b>26</b>
<b>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>31</b>
<b>DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>32</b>
<b>DO CONTRATO</b>	<b>32</b>
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	<b>33</b>
<b>ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL</b>	<b>34</b>
<b>DA GARANTIA</b>	<b>34</b>
<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>35</b>
<b>DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>35</b>
<b>DOS RECURSOS</b>	<b>36</b>



## DISPOSIÇÕES GERAIS

36  
ANEXOS

### **Anexo I**

Projeto Básico (e seus Anexos - A a E);

#### **Anexo A**

Modelo Conceitual da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, divulgado pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF;

#### **Anexo B**

Manual de Integração NFS-e – ABRASF;

#### **Anexo C**

Modelo Conceitual DES-IF – ABRASF;

#### **Anexo D**

Manual de Orientação do Contribuinte;

#### **Anexo E**

SIAFI;

#### **Anexo F**

Planilha de conformidade - Requisitos da solução

### **Anexo II**

Carta de Credenciamento;

### **Anexo III**

Proposta de Preços;

### **Anexo IV**

Cronograma Físico - Financeiro;

### **Anexo V**

Cronograma de Desembolso Máximo Financeiro;

### **Anexo VI**

Declaração de Não Empregar Menor;

### **Anexo VII**

Declaração de Fato Superveniente;

### **Anexo VIII**

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

### **Anexo IX**

Declaração de não empregar Servidor da PMSG;

### **Anexo X**

Minuta do Contrato;

### **Anexo XI**

Recibo de retirada do Edital.



## 1. LOCAL E DATA DE ABERTURA

- 1.1. A presente licitação realizar-se-á às **10 horas** do dia **19 de novembro de 2019**, para recebimento das propostas e documentação, tendo por local o **Auditório da Secretaria Municipal de Saúde, localizado no G2 do São Gonçalo Shopping, à Avenida São Gonçalo, nº 100 - Boa Vista - São Gonçalo - RJ.**
- 1.2. Os interessados poderão obter cópia do presente Edital, bem como informações e esclarecimentos complementares, junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Feliciano Sodré, nº 100, Centro - São Gonçalo, no horário de 10:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:30 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 2 (duas) resmas de papel A4, carimbo padronizado do CNPJ da empresa e um CDR Virgem ou pendrive para cópia do edital e seus anexos. Informações também poderão ser obtidas através dos telefones (21)2199-6362 e (21)2199-6442, pode também ser baixado nos endereços <http://www.pmsg.rj.gov.br/licitacao/> ou <http://www.saogoncalo.rj.gov.br/licitacao/> escolhendo a modalidade **“Concorrência Pública”** ou através dos endereços de e-mails [compraspmsgrij@gmail.com](mailto:compraspmsgrij@gmail.com) ou [cpl@pmsg.rj.gov.br](mailto:cpl@pmsg.rj.gov.br).
- 1.3. Reserva-se ao Município de São Gonçalo o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamações ou indenizações por estes fatos, conforme Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 357/2011.
- 1.4. **Integram o presente Edital, independentemente de transcrição:**

**Anexo I - Projeto Básico (e seus Anexos - A a F)**

**Anexo A** - Modelo Conceitual da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, divulgado pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF;

**Anexo B** - Manual de Integração NFS-e – ABRASF;

**Anexo C** - Modelo Conceitual DES-IF – ABRASF;

**Anexo D** - Manual de Orientação do Contribuinte;

**Anexo E** - SIAFI;

**Anexo F** - Planilha de conformidade - Requisitos da solução

**Anexo II** - Carta de Credenciamento;

**Anexo III** - Proposta de Preços;

**Anexo IV** - Cronograma Físico - Financeiro;

**Anexo V** - Cronograma de Desembolso Máximo Financeiro;

**Anexo VI** - Declaração de Não Empregar Menor;

**Anexo VII** - Declaração de Fato Superveniente;



- Anexo VIII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;  
**Anexo IX** - Declaração de não empregar Servidor da PMSG;  
**Anexo X** - Minuta do Contrato; e  
**Anexo XI** - Recibo de retirada do Edital.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui o objeto da presente licitação, **de CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **“TÉCNICA E PREÇO”**, a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática, transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado que for necessário para a transferência de conhecimentos para a gestão e operacionalização local da solução de gestão do tributo municipal, incluindo:
- 2.1.1. Fornecimento da solução de software de geração e armazenamento de NFS-e;
  - 2.1.2. Manutenção (corretiva, evolutiva, adaptativa e preventiva), conforme descrito neste Projeto Básico:
    - 2.1.2.1. O Sistema deverá possibilitar a customização de sua apresentação à identidade visual do Município e do Prestador;
    - 2.1.2.2. Manutenção Corretiva e Adaptativa em plantão diário 24h/d x 7d/s durante toda a vigência do contrato, Manutenção Evolutiva por meio de um possível acréscimo de 10 % (no máximo) no número total de funções definidas neste Projeto Básico e Manutenção Preventiva, condicionada ao encaminhamento de Relatório Técnico de impacto, feito pela contratada, e prévia aprovação da Equipe Técnica da Contratante em um prazo mínimo de 48 horas antes do evento.
    - 2.1.2.3. Adequação à identidade visual do Município e do Prestador;
    - 2.1.2.4. Manutenção evolutiva por meio de um possível acréscimo de 10% (no máximo) no número total de funções definidas neste Projeto Básico.
    - 2.1.2.5. Customização da política de geração de créditos de IPTU, considerando-se:
      - ✓ Percentual de geração de créditos conforme a natureza jurídica do tomador e/ou retenção do ISS; e
      - ✓ Alteração do limite percentual de abatimento do IPTU.
  - 1.1.1.2. Disponibilização de Serviço de Suporte Técnico (help desk), por meio de e-mail, telefone 0800 ou ferramentas para



cadastro de ocorrências para suporte da aplicação em regime de, no mínimo, 10 horas por dia, com atendimento de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais.

- 2.1.3. Disponibilização e Customização de ambiente tecnológico compatível com a solução mencionada no item 2.1.1, visando à sua completa disponibilidade, operação e monitoramento, tomando por base os seguintes parâmetros:

- 2.1.3.1. Previsão de emissão mensal de, no mínimo, 100.000 (cem mil) NFS-e;
- 2.1.3.2. Alta disponibilidade → 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7);
- 2.1.3.3. Disponibilidade de monitoramento remoto completo da solução (software e ambiente tecnológico);
- 2.1.3.4. Integração com os demais sistemas de gestão tributária existentes no município;

- 2.1.4. Fornecimento de Treinamento Específico:

- 2.1.4.1. Na arquitetura e metodologia utilizadas no sistema NFS-e de, no mínimo, 40 (quarenta) horas para 5 (cinco) técnicos, da equipe de Tecnologia da Informação da contratante;
- 2.1.4.2. Na utilização do sistema NFS-e de, no mínimo, 40 (quarenta) horas para 40 (quarenta) operadores;

### **3. DO VALOR**

- 3.1. O valor global máximo estimado para a contratação dos serviços objeto desta licitação, é de **R\$ 1.428.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil reais)**.

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 4.1. A despesa que decorrer desta Licitação, correrá à conta do PT 2024.04129.2055.2158 ND nº 3.3.90.39.00 e Fonte 00

### **5. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

- 5.1. Não poderão participar da presente Licitação empresas que:
- 5.1.1. Estejam declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
  - 5.1.2. Estejam declaradas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, punidas por esta administração municipal;
  - 5.1.3. Encontrem-se em processo de falência ou concordata.
- 5.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.
- 5.3. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.



- 5.4. A participação nesta Concorrência importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, excetuando-se as impugnações efetuadas na forma do §2º, do Art. 41 da Lei nº 8.666/93.
- 5.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.6. O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 5.7. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja funcionário ou empregado público do Município de São Gonçalo.
- 5.8. Não será permitida a subcontratação total dos serviços.
- 5.9. A subcontratação parcial somente será permitida com a prévia anuência do município de São Gonçalo.
- 5.10. As empresas licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e respectivos Anexos, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação de sua proposta, ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações ou alegações posteriores.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO.**

### **6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 6.1.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:
  - a. Registro comercial, no caso de empresa individual ou sociedade empresária.
  - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - d. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 6.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos;



- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
  - b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos e à Dívida Ativa da União;
  - d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débito e da Certidão Negativa da Dívida Ativa;
  - e. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza. As empresas sediadas no Município de São Gonçalo deverão apresentar também, no ato da assinatura do Contrato, Certidão de Situação Fiscal junto ao Município de São Gonçalo.
  - f. Certidão de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei Federal n.º 12.440/2011).
  - h. Os documentos constantes no subitem 6.2.1 letras c), d), e), f) e g) deverão ter validade na data estipulada no item 1.1.
- 6.2.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MICROEMPRESAS-ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, entretanto, ditas empresas por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto nos subitens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho





de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 6.2.5. As certidões descritas no item 06 (seis), e subitens, que não possuam prazo de validade expresse, deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento e abertura de proposta.

### **6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

- 6.3.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
  - i. Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:
    - ✓ Quando S.A. - balanço patrimonial e demonstrações financeiras, devidamente registradas (art. 289, caput e §5º da Lei federal n.º 6404/76), publicadas em Diário Oficial;
    - ✓ Quanto outra forma societária - balanço patrimonial acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º do Decreto-Lei 486/69), autenticado pelo órgão competente, e assinado pelos representantes legais e por Contador ou Técnico em Contabilidade, registrado no Conselho de Contabilidade;
- b. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Os licitantes sediados em outros Municípios ou em outros Estados da Federação deverão apresentar juntamente com as certidões negativas exigidas, Certidão da Corregedoria do Estado da sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas. As certidões deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação.
- c. A licitante que esteja em recuperação judicial ou com pedido homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, deverá apresentar comprovação de que o plano de recuperação judicial foi acolhido na esfera judicial, na forma do Art. 58 da Lei 11.101/2005.
- d. Para a Licitante sediada em outra Comarca ou Estado, onde já esteja em funcionamento o Processo Judicial Eletrônico-PJe, a Certidão de falência ou recuperação judicial deverá ser requerida



- diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado-TJe.
- e. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para o objeto desta licitação. Esta comprovação deverá ser feita com documento que demonstre o arquivamento do ato correspondente na Junta Comercial ou R.C.P.J., admitida à atualização na forma do art. 31, do § 3º, da Lei Federal 8.666/93.
  - f. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral fornecido pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo - RJ, válido na data da abertura desta Licitação, substitui os documentos enumerados nos itens 6.2 e 6.3, obrigando o licitante a apresentar o restante da documentação prevista nos itens 6.4.
  - g. A empresa cadastrada fica obrigada a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

#### 6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Documentação a ser **inserida no Envelope “B” – PROPOSTA TÉCNICA.**

##### 6.4.1. DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para a qualificação técnica (habilitação):

- a. Comprovação de aptidão para realização do objeto do presente edital, através de apresentação de atestado(s), emitidos por Pessoas Jurídicas de direito Público ou Privado, usuárias da solução de software de gestão tributária da empresa licitante, onde constará declaração de pleno atendimento aos requisitos propostos neste edital e seus anexos e às normativas contidas no Modelo Conceitual e no Manual de Integração da ABRASF, acompanhado(s) da **Planilha de Conformidade - Anexo F** - devidamente preenchida e assinada pelo Proponente;
- b. Apresentação de declaração firmada pela licitante detalhando as instalações do ambiente tecnológico, incluindo: endereço completo, equipamentos utilizados e demais informações relativas à segurança local, conforme exigências constantes deste termo;
- c. Apresentar relação do pessoal técnico especializado e adequado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços. Tais profissionais, indicados pelo licitante para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou



superior, desde que aprovada previamente pela Secretaria Municipal de Fazenda desta PMSG.

#### **6.4.2. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

A proponente deverá apresentar credenciais da equipe técnica de coordenação. Esta deverá ser composta por profissionais com formação superior em áreas relacionadas a tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças, tecnologia da informação, engenharia da computação, Análise de sistemas, Contabilidade ou em áreas que tenham atribuição para desempenho da atividade, com experiência comprovada em trabalhos análogos, qual seja:

- **Coordenador Geral:** Com experiência em coordenação de serviços de mesma natureza;
- **Coordenador Tributário:** Com experiência comprovada em coordenação de projetos de implantação de NFS-e e ISSQN-e;
- **Coordenador de Sistemas de Informação:** Com experiência comprovada no desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informação com as características descritas neste Projeto Básico;
- **Coordenador de Banco de Dados:** Com experiência comprovada na administração de Banco de dados relacional;
- **Coordenador de Infraestrutura:** Com experiência comprovada na administração do ambiente tecnológico, infraestrutura de rede e segurança da informação;

Esta equipe será considerada a mínima para gerenciar o trabalho, porém a licitante vencedora poderá agregar em quantidade e especialidades necessárias à completa execução dos trabalhos.

#### **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS.**

- 7.1. No local, data e hora fixados, apresentarão as licitantes suas propostas em 3 (três) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A”, “B” e “C”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

- I. **ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA TÉCNICA E PREÇO Nº...../.....**  
**HORÁRIO .....HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE**
- II. **ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA TÉCNICA E PREÇO Nº...../.....**  
**HORÁRIO ....../.....HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE**

**III. ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA TÉCNICA E PREÇO Nº...../.....**  
**HORÁRIO ...../.....HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE**

**ATENÇÃO:**

- 7.2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.2.1. Os documentos poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação mediante a apresentação do original, até as 17:00 h do dia útil que anteceder ao dia marcado para abertura dos envelopes.
- 7.3. Os documentos dos envelopes **“A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, **“B” – PROPOSTA TÉCNICA** e **“C” – PROPOSTA DE PREÇOS** serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:
- 7.3.1. O **ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conterá os documentos especificados no item 7.
- 7.3.2. A Comissão Permanente de Licitação marcará, via e-mail, as respectivas datas de abertura do **Envelope “B” – Proposta Técnica e do Envelope e “C” – Proposta de Preços**, das licitantes habilitadas anteriormente.
- 7.3.3. Na data da abertura do **ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**, somente serão abertos os envelopes das licitantes anteriormente habilitadas e, na ocasião, todos os documentos relativos à Proposta Técnica de cada um dos LICITANTES serão rubricados pelos interessados e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.
- 7.3.4. Após a verificação da conformidade de cada Proposta Técnica com os requisitos do Edital, promover-se-á a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis e, após o julgamento e classificação das Propostas Técnicas de acordo com os critérios de avaliação constantes do item 9 do presente Edital, a Comissão Permanente de Licitação marcará a data da abertura do **Envelope “C” – Proposta de Preço**, das licitantes habilitadas.
- 7.3.5. Os documentos do **ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇO** deverão ser apresentados em 02 (duas) vias, exclusivamente no



impresso padronizado fornecido pela Comissão Permanente de Licitação (ANEXO III) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante os quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitalizado e devidamente rubricados pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismo e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, guardadas as relações de compatibilidade.

- 7.4. Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições no conteúdo dos documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão Permanente de Licitação.
- 7.5. As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida ou apresentação de documento de identidade do signatário, para confronto das assinaturas e autenticação pelo agente administrativo. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão, junto com os envelopes "A", "B" e "C". Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.
  - 7.5.1. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deverá constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.
  - 7.5.2. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, devendo este, se for o caso, escolher formalmente a empresa a ser representada neste certame.
- 7.6. A cotação de preço será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

## **8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. No local, dia e hora, previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes "A", "B" e "C", apresentados na forma definida neste Edital.
- 8.2. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos de



- carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto a desistência de interposição de recurso. A empresa que não estiver representada legalmente, apesar de não ser impedida de participar do certame, abrirá mão dos direitos mencionados neste item, ficando resguardado apenas o direito de recurso posterior no prazo legal.
- 8.3. Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A”, “B” e “C” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, junto com os membros da Comissão Permanente de Licitação. Após a abertura dos Envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.
- 8.4. No caso da sessão ser suspensão para julgamento da habilitação, os envelopes “B” e “C” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, junto com os licitantes presentes devidamente credenciados.
- 8.5. Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 7 deste edital.
- 8.6. Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos Envelopes “B” – PROPOSTA TÉCNICA, desde que, todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “B” e “C”, fechados.
- 8.7. Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos Envelopes “B” – PROPOSTA TÉCNICA, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. O mesmo procedimento deverá ser adotado por ocasião da etapa correspondente à abertura do Envelope “C”. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.
- 8.8. Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.
- 8.9. No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas técnicas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços



- dos licitantes habilitados, e devolvidos os Envelopes “C”, mediante recibo, aos inabilitados.
- 8.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexequível.
- 8.11. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários de cada etapa do trabalho a ser desenvolvido.
- 8.12. Após a classificação das propostas técnicas e propostas de preços, apuradas na forma descrita no Projeto Básico (Anexo I), será calculada a Nota Final (NF), com base nas orientações constantes dos itens 19 (dezenove) e 20 (vinte) do referido Projeto Básico. Serão atribuídas às notas apuradas o peso de 50% (cinquenta por cento) à pontuação obtida nas propostas técnicas e de preço.
- 8.13. O cálculo da Nota Final (NF) das licitantes, até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com as médias ponderadas das notas da Proposta Técnica (PT) e da Proposta de Preços (NP), aplicando-se a seguinte fórmula:
- $$NF = \frac{50 \times NT + 50 \times NP}{100}$$
- 8.14. A proposta técnica da licitante que obtiver melhor Nota Final, apurada conforme descrito no item 8.13, será submetida à avaliação e homologação da Comissão de Assessoria Técnica. Serão desclassificadas as licitantes cujas Propostas Técnicas não passarem pelo crivo da Comissão de Assessoria Técnica por apresentarem imprecisas declarações de atendimento ou conformidade aos critérios pontuados no item 20.2. do Projeto Básico - Anexo I deste Edital.
- 8.15. No caso de empate entre as propostas apresentadas, será utilizado como critério de desempate o sorteio público.
- 8.16. Na hipótese de inabilitação de toda documentação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.
- 8.17. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.
- 8.18. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da contratação, poderá ser solicitada a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 8.19. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão





posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 8.20. A critério da Comissão Permanente de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 8.21. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da Lei nº 8.666/1993.

## 9. CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 9.1. **DA ABERTURA** - na hora, local e data indicados, em ato público, com a presença de no mínimo 03 (três) membros da comissão julgadora e dos representantes credenciados das licitantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes da **PROPOSTA TÉCNICA** das licitantes habilitadas na documentação, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da comissão julgadora e pelos representantes credenciados das licitantes presentes. as propostas serão rubricadas pelos membros componentes da mesa e pelos representantes das licitantes interessadas em fazê-lo;
- 9.2. **DO RESULTADO** - A Comissão Julgadora analisará as Propostas Técnicas apresentadas e o resultado será comunicado através de publicação do Diário Oficial ou em outra Sessão Pública marcada para esse fim, ou por meio de comunicação direta (e-mail cadastrado);
- 9.3. **DA COMISSÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA** - A critério da Comissão de Licitação, poderá ser constituída comissão de técnicos, composta por Técnicos na área tributária e de Informática da Secretaria Municipal de Fazenda e da Subsecretaria de informática, para assessorá-la no julgamento das propostas;
- 9.4. **DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS** - A Comissão de Licitação irá avaliar as Propostas Técnicas, cuja pontuação será contabilizada a partir das declarações e certificações apresentadas, conforme critérios discriminados neste edital. A proposta técnica da licitante que obtiver melhor classificação, apurada conforme descrito no item 19.5, do Projeto Básico - Anexo I deste edital, será submetida à avaliação e homologação da Comissão de Assessoria Técnica. Serão desclassificadas as licitantes cujas Propostas Técnicas não passarem pelo crivo da Comissão de Assessoria Técnica por apresentarem imprecisas declarações de atendimento ou conformidade aos critérios pontuados no item 20. do Projeto Básico - Anexo I deste edital.
- 9.5. **DA DESCLASSIFICAÇÃO** - Será desclassificada a proposta técnica que:
- ✓ Omitir ou não atender às exigências e requisitos técnicos estabelecidos no Edital e em seus Anexos;





- ✓ Estabelecer condições não previstas no Edital de Licitação;
- ✓ Não comprovar, através de certificados e atestados técnicos (quando for o caso), os itens e condições previstos neste Edital e seus anexos;
- ✓ Obter ressalvas, na fase de homologação dos Atestados e atendimento dos Requisitos previstos neste edital e seus anexos, conforme descrito no item 22.2 do Projeto Básico - Anexo I deste edital;
- ✓ Obter Nota Técnica inferior a 60 (sessenta) pontos.



**9.6. DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA - NT** - A Nota Técnica de cada proposta classificada, será determinada consoante com o previsto pela seguinte fórmula:

**PT = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6)**, onde:

**PT =** Pontuação Técnica (Máxima = 250 pontos)

---

**P1 =** Avaliação de atendimento aos requisitos operacionais do Sistema Informatizado. (Máxima = 100 pontos)

**P2 =** Avaliação da capacidade técnica da Proponente. (Máxima = 5 pontos)

**P3 =** Conformidade ou não conformidade do Ambiente Tecnológico da Proponente às características descritas neste Projeto Básico. (Máxima = 100 pontos)

**P4 =** Experiência anterior da Proponente (Máxima = 5 pontos)

**P5 =** Experiência anterior da Equipe Técnica da Proponente (Máxima = 20 pontos)

**P6 =** Plano Geral de Trabalho (Máxima = 20 pontos)

**9.7. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS OPERACIONAIS DO SISTEMA INFORMATIZADO – P1 – (Pontuação máxima: 100 pontos)** – Representa a avaliação quanto ao atendimento dos requisitos operacionais. Esta avaliação será obtida mediante a apresentação de atestados ou certificados que serão, posteriormente, verificados e homologados pela Comissão de Assessoria Técnica constituída pela contratante. Considerando Percentual de Atendimento Total dos Requisitos ( $P_{TR}$ ) como sendo a soma do percentual de atendimento dos Requisitos Funcionais - RF (item 7 - Anexo I) não obrigatórios, e Não Funcionais – RNF (item 8 - Anexo I), disponíveis no ato da apresentação. A apuração desta pontuação obedecerá o seguinte critério:

- 9.7.1. A Pontuação de Total dos Requisitos -  $P_{TR}$  - será proporcional a soma do Percentual de Atendimento dos Requisitos Funcionais **não obrigatórios** -  $P_{RF}$  com o Percentual de Atendimento dos Requisitos Não Funcionais ( $P_{RNF}$ ).

$$P_{TR} = P_{RF} + P_{RNF}$$



- 9.7.1.1. O Percentual dos Requisitos Funcionais -  $P_{RF}$  - representarão 60% da pontuação.

$$P_{RF} = \frac{X \times 60}{N} \quad \text{Onde:}$$

X = número de requisitos atendidos

N = número total de requisitos propostos no item.

- 9.7.1.2. O Percentual dos Requisitos Não Funcionais -  $P_{RNF}$  - representarão 40% da pontuação.

$$P_{RNF} = \frac{X \times 40}{N} \quad \text{Onde:}$$

X = número de requisitos atendidos

N = número total de requisitos propostos no item.

**Observações:**

- ✓ A comprovação requerida no item 20.1 do Projeto Básico - Anexo I deste edital, e acima descritos, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – usuária da solução de software da empresa licitante - com indicação de responsáveis e respectivos telefones para contato. O atestado deverá ser acompanhado da Planilha de Conformidade - Anexo F - devidamente preenchida e assinada pelo proponente.
- ✓ O não atendimento dos Requisitos explicitamente marcados como obrigatórios, bem como a apresentação de atestados que apresentem informações inconsistentes, de acordo com a verificação da Equipe Técnica da Contratante, poderão desclassificar a proposta.

- 9.8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA – P2 – (Pontuação máxima: 5 pontos)** – A nota será atribuída em função da quantidade de emissão de **Atestados de Capacidade Técnica - CT** - expedidos por pessoa jurídica pública ou privada, declarando que a proponente desenvolveu e implantou sistemas. Somente serão pontuados os sistemas desenvolvidos para plataforma WEB - utilizando banco de dados comercial ou livre que tenham função de compatibilidade com os utilizados pela PMSG. Este item será medido de acordo com a capacidade mensal do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na emissão, geração e armazenamento, conforme critério a seguir:

CT < 20.000 NFS-e/mês	0,0 ponto ;
20.000 ≤ CT < 50.000 NFS-e/mês	1,0 ponto ;
50.000 ≤ CT < 100.000 NFS-e/mês	3,5 pontos;
CT ≥ 100.000 NFS-e/mês	5,0 pontos.



**Observações:**

- 1ª) A proponente se enquadrará em apenas uma faixa de pontuação descrita acima.
- 2ª) A comprovação requerida no item 20 e subitens do Projeto Básico - Anexo I deste edital, acima descrito, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – usuária da solução de software da empresa licitante – com indicação de responsáveis e respectivos telefones para contato.
- 3ª) Na fase de homologação, item 22.2. do Projeto Básico - Anexo I deste edital, a Comissão de Assessoria Técnica poderá solicitar visita ao órgão que expediu o Atestado sob pena de anulação da pontuação auferida no item.
- 4ª) Para cômputo no número de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por mês será considerada a maior quantidade certificada, desprezando-se os demais.

- 9.9. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE OU NÃO CONFORMIDADE DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PROPONENTE ÀS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NESTE PROJETO BÁSICO – P3 - (Pontuação máxima: 100 pontos)** - Representa a avaliação quanto ao atendimento dos requisitos do ambiente tecnológico. Esta pontuação, assim como a anterior, será obtida mediante a apresentação de atestados ou certificados que serão, posteriormente, verificados e homologados pela Comissão de Assessoria Técnica constituída pela contratante. Estes critérios são obrigatórios e, como tal, obedecem ao estabelecido no item 5.1.1 do Projeto Básico - Anexo I deste edital. Apenas serão pontuados os critérios certificados como atendidos. A pontuação atribuída ao atendimento das exigências do Ambiente Tecnológico ( $P_{AT}$ ) será proporcional ao percentual de atendimento dos Requisitos de Capacidade, Disponibilidade, Segurança e Distribuição e será calculada de acordo com o seguinte critério:

$$P_{AT} = \frac{X \cdot 100}{N} \quad \text{Onde:}$$

X = número de requisitos atendidos

N = número total de requisitos propostos no item.

- 9.10. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA PROPONENTE - P4 - (Pontuação máxima: 5 pontos)** - A experiência da licitante deverá ser demonstrada através de Atestados ou Certidões expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente



registrado(s) nos seus respectivas entidades profissionais, onde couber, conforme disposto no (inciso II e § 1º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93), atestando experiência nos serviços licitados. **O TEMPO DE EXPERIÊNCIA - TE** - da licitante, na execução de projetos análogos, determinará o acréscimo de pontuação ao item conforme definido abaixo:

	TE < 2,5 anos	1,0 pontos;
2,5 ≤	TE < 5,0 anos	2,0 pontos;
5,0 ≤	TE < 10,0 anos	3,5 pontos;
	TE ≥ 10,0 anos	5,0 pontos.

- 9.11. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE - P5 - (Pontuação máxima: 20 pontos)** - As proponentes deverão comprovar a experiência de sua equipe técnica mínima (item 18.3) do Projeto Básico - Anexo I. Será considerado, na pontuação da equipe de coordenadores o vínculo que tem com a licitante, buscando valorizar melhor as licitantes que tem equipe própria e, consequentemente, com menor possibilidade de substituição na execução dos serviços. A nota referente a equipe técnica principal corresponderá a 20 (vinte) pontos, assim distribuídos:

Coordenadores a pontuar	Conforme Vínculo			Experiência profissional		Total de Pontos (Max)
	RT (*)	Vínculo Permanente	Vínculo Temporário	até 5 anos	> 5 anos	
Geral	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Tributário	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Sistemas de Informação	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Banco de dados	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Infraestrutura	1,0	1,0	0	0,5	2	4,0
Total						20,0

- (\*) **Responsabilidade Técnica - RT** - Este item objetiva valorizar a experiência da equipe em trabalhos anteriores. Serão computados 0,25 pontos (vinte e cinco décimos de ponto) por coordenador, para cada atestado apresentado, caso este comprove a atuação, em conjunto com qualquer outro coordenador componente da equipe básica, como responsáveis técnicos em um mesmo projeto anterior. Nesse caso a proponente poderá apresentar até 4 (quatro) atestados para análise da pontuação, sendo computados 0,25 pontos (vinte e cinco décimos de ponto) por atestado e por membro da equipe.



---

**Observações:**

- 1ª) A comprovação de curso superior em informática ou curso superior em qualquer área com especialização correlata à área de informática de carga horária superior a 3000 (três mil horas) horas, deverá ser feita através da apresentação de diplomas ou certificados de conclusão de curso superior em instituição de ensino superior reconhecido pelo Conselho Federal de Educação.
- 2ª) Os pontos referentes a vínculo não são cumulativos, ou seja, um mesmo profissional não poderá pontuar em mais de uma função na equipe;
- 3ª) Os atestados deverão apresentar experiência conforme atuação do profissional estabelecida no Item 18.3 - do Projeto Básico - Equipe Técnica Mínima;
- 4ª) A equipe técnica mínima deverá estar registrada no conselho profissional, com atribuições para execução das atividades previstas;
- 5ª) O vínculo empregatício dos referidos profissionais deverá ser comprovado mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços de profissional autônomo. Serão considerados "Vínculos Temporários" os decorrentes de Contratos de Serviço Profissional Autônomo, Contratos de Trabalho sem registro em Carteira Profissional ou com registro firmado há menos de 3 (três) meses.
- 6ª) A comprovação do profissional como responsável técnico (RT) da licitante deverá ser feita com apresentação da certidão do conselho profissional, com data de inclusão do RT anterior à data de publicação do Edital;
- 7ª) Deverá ser apresentado no máximo 4 (quatro) atestados por coordenador para aferir a pontuação da experiência profissional em serviços compatíveis ao objeto do Edital;
- 8ª) Fica proibida a participação de um mesmo técnico em equipes de empresas licitantes distintas, sob pena de desclassificação do certame.
- 9ª) Deverá ser apresentada declaração pessoal de adesão ao projeto de cada profissional indicado, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da empresa licitante, especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada.
- 10ª) Deverá ser apresentada declaração da empresa licitante, de que não haverá substituição de membros da equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância do Secretário Municipal de Fazenda, apresentando, para tal fim, o currículo do



novo técnico que deverá possuir igual ou maior lastro de experiência em relação ao colaborador substituído.

**9.12. DO PLANO GERAL DE TRABALHO - P6 - (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS)**

- CADA ITEM DO PLANO GERAL DE TRABALHO, RECEBERÁ PONTOS, CONFORME TABELA E OS CRITÉRIOS FIXADOS A SEGUIR:

Item do Plano Geral de Trabalho	Pontuação Máxima
a) Conhecimento do Problema	10
b) Metodologia de Trabalho	10

**Critérios de Pontuação:**

**a. Conhecimento do Problema**

Pontuação máxima = **10 (DEZ) pontos**

A Comissão de Julgamento fará a apreciação geral do tema contemplando a seguinte análise: descrição do projeto e seus objetivos; conhecimento das diversas etapas de implantação, dos aspectos relevantes e problemas potenciais que poderão interferir na sua implantação; vulto e complexidade dos serviços; informações adicionais do local e seu entorno; aspectos físicos e operacionais envolvidos.

Para o presente tópico, a Comissão de Julgamento do Município, a partir da análise da proposta e atendimento dos critérios de avaliação mencionados, atribuirá pontos ao conhecimento do problema da seguinte forma:

Conteúdo	AVALIAÇÃO	
	Não Abordado	Adequado
Caracterização das áreas de abrangência, seus problemas potenciais e possíveis soluções para execução dos serviços	0	5,0
Descrever os benefícios esperados com a realização dos serviços	0	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0



## b. Metodologia de Trabalho

Pontuação máxima **10 (dez) pontos**

A metodologia de execução dos trabalhos será avaliada com base na dissertação metodológica apresentada pela licitante, para todas as etapas dos trabalhos, de forma a demonstrar clara compreensão e domínio do conjunto de tarefas, seu encadeamento e também seu relacionamento com os aspectos importantes identificados nas análises apresentadas no item Conhecimento do Problema. Neste tópico, a Comissão de Julgamento do Município, a partir da análise da proposta e atendimento dos critérios de avaliação mencionados, atribuirá pontos à metodologia da seguinte forma:

Conteúdo	AVALIAÇÃO	
	Não Abordado ou Inadequado	Adequado
Manual de integração - ABRASF	0	1,0
NFS-e e ISSQN-e	0	1,0
Migração e operacionalização	0	1,0
Fiscalização e Controle	0	1,0
Disponibilidade	0	1,0
Segurança	0	1,0
Transparência	0	1,0
Auditoria	0	1,0
Infraestrutura e ambiente tecnológico	0	1,0
Legislação vigente	0	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

### Observações:

- 1ª) O conceito *Não Abordado* será utilizado quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o conteúdo e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios, bem como transcritos do Projeto Básico.
- 2ª) Será conceituado como *Adequado* o texto com informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo, com excelente qualidade de apresentação e, sobretudo, inovador.





- 9.13. DO RESULTADO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA** - A Comissão Julgadora, tendo analisado as Propostas Técnicas apresentadas, comunicará o resultado através de publicação do Diário Oficial ou por meio de comunicação direta (e-mail cadastrado).
- 9.14. DO JULGAMENTO DO PREÇO** - Classificadas as propostas técnicas, em outra Sessão Pública marcada para esse fim, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e a negociação das condições propostas, ou seja, 60 pontos, e não forem desclassificadas nos itens de disponibilidade e conformidade com os requisitos obrigatórios.
- 9.15. NOTA DE PREÇO - NP** - A nota final de preço de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = 100 \cdot \frac{X1}{X2}, \text{ sendo:}$$

$$X1 = \frac{(V_0 + M)}{2}, \text{ onde:}$$

$V_0$  = Valor Estimado pela Prefeitura; e

$M$  = Média dos Preços dos Licitantes classificados.

$X2$  = Valor do Preço proposto pela Licitante em análise.

## 10. NOTA FINAL

O peso das notas será o seguinte:

- ✓ Nota da Pontuação Técnica..... 50% (cinquenta por cento)
- ✓ Nota da Proposta de Preço..... 50% (cinquenta por cento)

- 10.1. Do Cálculo** - O cálculo da Nota Final (NF) das licitantes, até a segunda casa decimal e desprezada as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NT) e Nota da Proposta de Preço (NP), conforme representado a seguir:

$$NF = \frac{50 \times NT + 50 \times NP}{100}$$

**OBS.: Em caso de empate, considerar-se-á vencedora a empresa de maior nota técnica.**



**10.2. DA HOMOLOGAÇÃO** - A licitante, cuja proposta atenda às exigências e condições previstas neste edital e que obtiver a maior Nota Final, fornecerá a descrição detalhada por escrito do sistema informatizado proposto, da metodologia e das respectivas condições de operacionalização. Realizará também a apresentação formal do seu funcionamento, que será acompanhada pelo membro representante da CPL e pela Comissão de Assessoria Técnica, conforme item 19.2 do Projeto Básico na qual se fará demonstração prática do exigido no Edital e respectivas especificações Técnicas Básicas contidas no Projeto Básico e seus anexos. O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Projeto básico será através de apresentação formal do sistema e será realizado em duas etapas:

**10.2.1. PRIMEIRA ETAPA:** Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF. Será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o "Notepad++" disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>

**10.2.1.1.** A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

- ✓ Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plusplus.org/>;
- ✓ Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual de integração anexo;
- ✓ Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.03 do site: <http://www.abrasf.org.br>.
- ✓ Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de avaliação:
  - A comissão deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ✓ Validar o respectivo XML contra o *schema* ABRASF através do Notepad++;
- ✓ Submeter o XML do RPS para processamento e geração da NFS-e;



- ✓ Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo anterior;
- ✓ Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.
- ✓ Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++, segue o passo-a-passo descrito no Manual de Integração da NFS-e ABRASF - Anexo III.

**10.2.1.2.** A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF nas modalidades On-line e Webservices, a saber:

- ✓ Modalidade On-line:
  - Geração de NFS-e;
  - Recepção e Processamento de lote de RPS;
  - Consulta de Situação de lote de RPS;
  - Consulta de NFS-e por RPS;
  - Consulta de NFS-e;
  - Cancelamento de NFS-e;
  - Substituição de NFS-e;
  - Consulta de Empresas Autorizadas a emitir NFS-e;
- ✓ Modalidade Webservices:
  - Recepção e Processamento de lote de RPS
  - Consulta de Situação de lote de RPS
  - Consulta de NFS-e por RPS
  - Consulta de lote de RPS
  - Consulta de NFS-e
  - Cancelamento de NFS-e.

**10.2.1.3.** No caso da modalidade Web Services é obrigatório que todos os arquivos XML utilizados para invocar os Webservices e as respectivas respostas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção 10.2.1, acima.

**10.2.1.4.** Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que, em caso de não validação do Schema, a licitante será **DECLASSIFICADA**.



**10.2.2. SEGUNDA ETAPA** - consistirá na homologação dos itens contabilizados através dos atestados de conformidade e atendimento, apresentados pela proponente. A comissão de assessoria técnica da contratante procederá à análise de todos os itens requeridos, através de apresentação formal do sistema onde a licitante vencedora deverá demonstrar objetivamente o cumprimento dos requisitos funcionais obrigatórios, bem como os demais requisitos que obtiveram pontuação mediante apresentação de Atestados, Certidões e Planilha de Conformidade.

**10.2.2.1.** A Comissão Permanente de Licitação definirá a data de apresentação de todos os requisitos técnicos.

**10.2.2.2.** Os equipamentos e conexões de acesso à Internet necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, ficando estabelecido o período de 01 (um) dia para apresentação dos requisitos especificados nos Itens 7 a 11 e Anexos A, B, C, D, E e F deste Projeto Básico, conforme agendamento da CPL e da Comissão de Assessoria Técnica.

**10.2.2.3.** Caso a licitante, que tenha obtido a maior Nota Final, seja desclassificada pelo fato de não possuir as Especificações Técnicas Básicas definidas nos itens 7 a 11 e Anexos A, B, C, D, E e F e, após vencido o prazo de recurso, a CPL convocará a licitante classificada em segundo lugar, para realização da apresentação nas condições explicitadas nos itens expostos acima;

**10.2.2.4.** A comprovação de qualificação técnica da licitante, para a realização do objeto da presente Licitação, se dará através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, endereço e telefone do(s) signatário(s) do(s) referido(s) atestado(s), declarando que a licitante presta, satisfatoriamente, serviço de emissão de notas fiscais eletrônicas, conforme a descrição constante do Modelo Conceitual da NFS-e (Anexos A, B, C, D e E) elaborado pela Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, além das demais funcionalidades como Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, relativa aos Serviços a serem realizadas pelos Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Substitutos Tributários e Instituições Financeiras, acompanhado(s) da Planilha de Conformidade - Anexo F;

**10.2.2.5.** A licitante, cuja proposta atenda às exigências e condições previstas neste edital e que obtiver a maior Nota Final,



fornecerá, no prazo de até 5 dias, a descrição detalhada, por escrito, do sistema informatizado proposto, da metodologia e das respectivas condições de operacionalização em complemento ao pontuado na Planilha de Conformidade - Anexo F do Projeto Básico Anexo I.

10.2.2.6. O proponente realizará a apresentação formal da solução, com base nas informações trazidas conforme item anterior e planilha de conformidade - Anexo F - apresentada, que será acompanhada por, pelo menos, um membro representante da CPL e pela Comissão de Assessoria Técnica, conforme item 19.2, na qual se fará demonstração prática dos requisitos exigidos e respectivas especificações Técnicas e Requisitos contidos neste Projeto Básico e demais anexos deste Edital. A licitante poderá ser **DESCCLASSIFICADA** caso requisitos declarados na Planilha de Conformidade não sejam comprovados nesta fase.

10.2.2.7. A assistência à esta demonstração será franqueada aos demais proponentes interessados.

**10.3. VENCEDORA** - Assim, será declarada vencedora a proponente melhor Classificada (Nota Final), com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários.

**10.4. DOS RECURSOS** - O recurso referente a esta fase será dirigido, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Quando interposto, o recurso deverá ser dado entrada no **PROTOCOLO GERAL DO MUNICÍPIO SÃO GONÇALO-RJ**, localizado no endereço indicado no preâmbulo do Edital, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no horário das 09:00 às 16:00 horas

O recurso interposto será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação efetuada pela PREFEITURA, podendo qualquer licitante obter vista do processo, exclusivamente nas dependências do órgão.



**10.5. DOS PRAZOS** - O prazo previsto para prestação dos serviços será de 12 meses podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do Art. 57 Inciso 4 da Lei 8.666/93, sendo:

- Para execução da **Etapas de Levantamento da legislação e demais regras de negócio específicas**, na forma do **ITEM 12** do Projeto Básico - Anexo I deste Edital.
  - **01 (hum) mês** corrido, contado da Ordem Geral de Início dos Serviços;
- Para a execução da migração dos dados dos sistemas legados
  - **01 (hum) mês** corrido, contado da Ordem de Início dos Serviços Específica;
- Para disponibilização completa da solução para uso
  - **02 (dois) meses** contados da Ordem Geral de Início dos Serviços;
- Para a adequação do procedimento de troca de informações e sincronização entre a solução contratada e os sistemas legados da PMSG
  - **01 (hum) mês** corrido, contado do término e aceite da etapa anterior;
- Para a ministração dos **TREINAMENTOS** na forma do **ITEM 13** do Projeto Básico - Anexo I deste Edital.
  - **Início** em até **02 (dois) meses** corridos a contar da Ordem Geral de Início dos Serviços;

Os prazos poderão ser revistos, a qualquer momento pela Administração Pública, podendo ser prorrogado até os limites previstos no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

## **11. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

Esta seção descreve a documentação que deverá ser fornecida no início da fase de implementação do projeto com obrigatória atualização à cada nova versão do sistema, visando possibilitar:

- 11.1. A plena utilização dos sistemas pelos usuários;
- 11.2. O suporte à passagem de conhecimento para a equipe técnica da PMSG;
- 11.3. A operação do sistema pela equipe técnica da PMSG;
- 11.4. Esta documentação deverá ser composta, no mínimo, por:
  - 11.4.1. Manual do usuário, descrevendo as funcionalidades do sistema e sua utilização pelos usuários;
  - 11.4.2. Manual de instalação e operação do sistema, de modo a permitir a sua completa operação pela equipe técnica da PMSG;
  - 11.4.3. Manual técnico, contendo a documentação técnica necessária para a administração do sistema pela equipe técnica da PMSG, devendo conter, no mínimo:
    - ✓ Modelo lógico de dados;



- ✓ Modelo físico de dados;
  - ✓ Modelo Entidade Relacional;
  - ✓ Diagrama de Classes;
  - ✓ Dicionário de dados;
  - ✓ Diagrama de atividades das principais funcionalidades.
- 11.4.4. Descrição de programas, serviços, rotinas (jobs e scripts) e demais artefatos relacionados ao software de NFS-e; e
- 11.4.5. Descrição dos softwares utilizados no desenvolvimento do sistema e, também, aqueles necessários à sua operação. Caso a PMSG não possua licenciamento para utilização de algum(s) deste(s) software(s), caberá ao fornecedor prover, sem custos adicionais, o seu devido licenciamento, de modo que a equipe técnica da PMSG tenha condições de assumir a administração do sistema de NFS-e se for preciso;
- 11.4.6. Documentação para planejamento de capacidade, informando:
- ✓ Espaço médio de armazenamento demandado à cada NFS-e gerada. Entenda-se aqui a informação do espaço global e não somente aquele associado diretamente à NFS-e, ou seja, o que se deseja saber é a estimativa de acréscimo global de espaço em disco a cada NFS-e gerada;
  - ✓ Quantidade máxima de dados trafegados na rede para cada funcionalidade do sistema a cada transação;

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela SEMFA, **será a licitante vencedora convocada, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, para assinatura do contrato.
- 12.2. Deixando a adjudicatária de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a SEMFA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as licitantes remanescentes que tiverem sido habilitadas, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro colocado.

## 13. DO CONTRATO

- 13.1. O contrato decorrente da presente licitação assim como a Proposta vencedora, ficarão subordinados às normas da Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 357/2011, e vinculados ao presente Edital;
- 13.2. Publicada a adjudicação e homologação do objeto licitado, a Superintendência de Contratos (SUPCONTRAT) convocará por Ofício a licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 13.3. O adjudicatário, sob pena de perder o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei nº 8.666/93, deverá assinar o instrumento em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento do referido



- Ofício de convocação.
- 13.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei 8.666/93.
- 13.5. Fazem parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 13.6. O valor a ser atribuído ao Contrato será aquele resultante da proposta vencedora.
- 13.7. Atendida a conveniência administrativa fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões que o Contratante entender necessários, conforme § 1º, Art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 13.8. A licitante vencedora se obrigará a manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.
- 13.9. Unidade responsável pela gestão do contrato e fiscalização da execução dos serviços - A Secretaria Municipal de Fazenda será responsável pela Gestão do Contrato, assim como a sua execução, em todas as etapas, por intermédio do Grupo Técnico de Trabalho - GTT - e dos servidores designados para fiscalizar a prestação dos serviços que juntamente com a empresa contratada, baseados em metodologias de gestão de projetos, zelarão pela efetividade, eficácia, eficiência, no planejamento, execução das ações e dos controles gerais do projeto conforme discriminado no item 18 do Projeto Básico - Anexo I deste Edital.

#### **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- 14.1. A contratada compromete-se a executar os serviços de locação de Sistema Informatizado de Software integrado, específico para gestão pública municipal, conforme objeto deste Projeto Básico, incluindo migração/conversão de dados, implantação, treinamento e suporte;
- 14.2. Garantir sem ônus para o Município a integração com o sistema já existente;
- 14.3. Responsabilizar-se pela manutenção, atualização da Solução conforme as Leis em vigor e aquelas que possam surgir, assim como realizar manutenção preventiva e corretiva das rotinas internas do Sistema;
- 14.4. Adaptar todos os sistemas locados aos novos recursos, plataformas e tecnologias necessárias conforme solicitação da CONTRATANTE;
- 14.5. Em caso de interrupção dos serviços, a empresa contratada deverá atender ao SLA definido no Projeto Básico - Anexo I, para restabelecê-lo, caso contrário, incidirá multa prevista;





- 14.6. Prestar esclarecimentos ao Gestor do Contrato por intermédio do GTT sobre irregularidades observadas em função da prestação dos serviços contratados;
- 14.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 14.8. Manter durante a vigência do contrato, as licenças e permissões dos softwares instalados (Banco de Dados e Software de Desenvolvimento de Sistemas), assim como suas atualizações de forma a evitar pirataria;
- 14.9. A empresa contratada deverá atender às solicitações de suporte no prazo estabelecido na SLA, assim como, as funcionalidades técnicas previstas no Projeto Básico - Anexo I, sob pena de rescisão contratual;
- 14.10. Em caso de rescisão ou rescisão contratual, cabe à empresa contratada repassar as informações e documentação da última versão do sistema disponibilizada e em uso pelo Município, para a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, sem custos adicionais para a Contratante.
- 14.11. Executar por sua conta, todas as despesas relativas à prestação dos serviços do presente contrato, inclusive todas as taxas e impostos incidentes sobre o mesmo, ocorrendo toda a operação única e exclusivamente por sua conta, risco e responsabilidade.
- 14.12. Observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo consideradas, neste particular, como única empregadora.
- 14.13. Arcar com ônus decorrentes de incidência de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais que possam decorrer da prestação do serviço contratado, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do contratante.
- 14.14. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. O prazo para pagamento das medições realizadas, será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 15.2. A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda, através do Setor de Protocolo da PMSG acompanhada da demonstração de regularidade trabalhista, comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativo à mão de obra empregada no contrato, se houver.
- 15.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação (relatórios devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda, com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo gestor competente).
- 15.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura, por culpa



da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

- 15.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.
- 15.6. Decorrido o prazo 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei n. 8.666/93.

## **16. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

- 16.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73, da Lei n. 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei:
- 16.1.1. Salvo disposições em contrário, constantes do edital, ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado, conforme art. 75, da Lei 8.666/93.
- 16.1.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, conforme preceitua o art. 76, da Lei 8.666/93.
- 16.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.
- 16.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pela adjudicatária, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento na Seção de Protocolo da PMSG.
- 16.4. A execução do contrato será fiscalizada por Comissão constituída por 3 (três) membros, integrantes da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designados pelo Secretário Municipal de Fazenda

## **17. DA GARANTIA**

- 17.1. A CONTRATADA assumirá plena responsabilidade pelos serviços prestados, abrangendo a qualidade, bem como a eventual necessidade de substituição daqueles que não se apresentem em condição de uso necessário para o cumprimento das obrigações contratuais.
- 17.2. A Licitante vencedora deverá prestar garantia de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, a ser prestada no ato de assinatura, em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. Seus



reforços poderão ser igualmente prestados nas modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a licitante vencedora escolha a modalidade seguro-garantia, esta deverá incluir a cobertura das multas eventualmente aplicadas.

- 17.3. Se no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da adjudicatária ou CONTRATADA, não for feita a prova do recolhimento de eventual multa por descumprimento das obrigações assumidas no contrato, promover-se-ão as medidas necessárias ao desconto da garantia.
- 17.4. A garantia contratual prestada pela licitante vencedora somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da licitante.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, o MUNICÍPIO aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:
- a) advertência escrita;
  - b) multa;
  - c) suspensão temporária;
  - d) declaração de inidoneidade.
- 18.2. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela FISCALIZAÇÃO, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.
- 18.3. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato:
- 18.3.1. Os integrantes da Comissão de Fiscalização, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- 18.3.2. A multa a que se referem o artigo 86 e o inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:
- a) por evento de negação de serviço (serviço “fora do ar”);
    - i) multa de 5% da obrigação por hora de indisponibilidade de serviço, cuja recorrência poderá suscitar a decisão unilateral de rescisão contratual.
  - b) por inexecução total ou parcial no serviço de suporte e/ou de manutenção discriminado no Item 14 do Projeto Básico -



Anexo I deste Edital.

- i) prazos e multas discriminadas em Tabelas 1 e 2 descritas respectivamente nos itens 14.2 e 14.3 do Projeto Básico - Anexo I deste Edital.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 19.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Concorrência, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme §1º, art. 41, da Lei 8.666/93.
- 19.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Secretaria Municipal de Fazenda, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data estabelecida para a abertura dos envelopes "Documentação", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 19.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Concorrência até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 19.4. A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no Diário Oficial do Município e poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.

## 20. DOS RECURSOS

- 20.1. Os recursos das decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Secretário Municipal de Fazenda. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o recurso à autoridade superior, que a retificará ou não, de forma fundamentada.
- 20.2. A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 20.3. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento da proposta técnica ou da proposta de preços, terão efeito suspensivo.
- 20.4. A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e e do inciso I do art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93, será feita mediante publicação no Diário Oficial do município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.



## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, de acordo com art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.
- 21.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n. 8.666/93.
- 21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.5. A solicitação de esclarecimento de dúvida a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente Licitação deverá ser efetuada, por escrito, pelos interessados em participar do certame à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, localizada à rua Feliciano Sodré nº 100, Centro-São Gonçalo-Rj ou através dos e-mails [compraspmgrj@gmail.com](mailto:compraspmgrj@gmail.com) ou [cpl@pmsg.rj.gov.br](mailto:cpl@pmsg.rj.gov.br), até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes de "Documentação".
- 21.6. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 21.7. Toda a documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, neste último caso, com a necessária antecedência de até um dia útil anterior à data do certame, impreterivelmente.
- 21.8. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.9. A divulgação dos adendos ao Edital, bem como resultado da licitação, decisão final quanto a recursos impetrados, anulação ou revogação da licitação será efetuada mediante publicações no Diário Oficial do município.
- 21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da PMSG, em obediência às disposições legais que regem o presente processo licitatório.
- 21.11. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Permanente de Licitação desclassificá-la, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.



- 21.12. O foro da cidade de São Gonçalo-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta Licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

São Gonçalo, 07 de novembro de 2019.

Walmir Bernardo do Nascimento  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações  
Mat. 119.017

Rodrigo Araújo Lopes Martins  
Secretário Municipal de Compras e Suprimentos  
Mat. 120.599

#### **Ordenador de Despesas**

Pedro Luciano de Lemos Franco  
Secretário Municipal de Fazenda  
Conforme portaria nº 993/2019  
Mat. 13744