**Documento Oficial CANOASTEC 166/2026**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS – CANOASTEC

**EDITAL Nº. 003/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal à Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - Canoastec, abrangendo escrituração e demonstrações contábeis, processamento da folha de pagamento, obrigações legais e acessórias, apoio à prestação de contas aos órgãos de controle, fornecimento dos sistemas necessários e gestão da transição e do acervo de dados.

Recebimento das propostas: até às 09 horas 00 minutos dia 30/11/2026. Abertura das propostas: às 09 horas 01 minutos horas do dia 30/11/2026. Início da disputa: às 10 horas 00 minutos do dia 30/11/2026, no site https://pregaobanrisul.com.br/. Edital: site www.canoas.rs.gov.br e https://pregaobanrisul.com.br/.

**Tiago Martini Sanchotene**

**Diretor-Presidente Canoastec**

**EDITAL Nº. 003/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA A INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS (CANOASTEC)**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R$ 48.420,00

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço

**MODO DE DISPUTA**: Aberto

**LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP:** Não

**LICITAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA**: Não

**AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP:** Sim

**PERMITIDA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Sim

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI N.º 26.3.000000812-6**

Torna-se público que a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS - CANOASTEC, situada na Rua Fioravante Milanez, nº140, Bairro Centro, Canoas/RS - CEP: 92.010- 240, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 171/2021, Decreto Municipal nº 549/2023, Decreto Municipal nº 59/2024, Decreto Municipal nº 110/2024 e demais legislações pertinentes e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **"**Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal à Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - Canoastec, abrangendo escrituração e demonstrações contábeis, processamento da folha de pagamento, obrigações legais e acessórias, apoio à prestação de contas aos órgãos de controle, fornecimento dos sistemas necessários e gestão da transição e do acervo de dados", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** A forma como a licitação está dividida pode ser verificada no Anexo I - do Termo de Referência deste Edital.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site www.celic.rs.gov.br.

**2.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**2.2.1.** A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**2.2.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.2.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**2.3.** O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**2.5.** No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

**2.6.** O Anexo I - do Termo de Referência indicará, se for caso, para quais itens a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos

do art. 48 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.6.1.** A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**2.8.** Para fins de fruição do tratamento favorecido no âmbito do certame, equiparam-se às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Municipal nº 110/2024:

**2.8.1.** o microempreendedor individual;

**2.8.2.** o agricultor familiar;

**2.8.3.** o produtor rural pessoa física; e

**2.8.4.** a sociedade cooperativa.

**2.9.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**2.10.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.10.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.10.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**2.10.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.10.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.10.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

**2.11.** O impedimento de que trata o item 2.10.4. será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2. e 2.10.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**2.14.** O disposto nos itens 2.10.2. e 2.10.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**2.16.** Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessária apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

**2.16.1.** Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

**2.16.2.** Plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;

**2.16.3.** Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**2.16.4.** Todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital;

**2.16.5.** A apresentação dos documentos elencados neste subitem são obrigatórios, salvo existência expressa na referida ordem judicial.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

**3.2.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos no edital.

**3.2.1.** As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

**3.2.2.** Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

**3.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

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

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

**3.3.5.** A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**3.3.6.** assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

**3.3.7.** os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21,

conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

**3.3.8.** a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

**3.3.9.** até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

**3.3.10.** que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

**3.4.** A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

**3.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ou, quando for o caso, para as equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, equiparada ou sociedade cooperativa.

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

**3.4.4.** Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, considerando o mesmo objeto, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e neste Edital e seus anexos, sem prejuízo quanto à eventual responsabilização criminal.

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

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

**3.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do

cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

**3.8.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.9.1.** valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.9.2.** percentual de desconto inferior ao lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**3.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 3.9 possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DESEMPATE DAS PROPOSTAS

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

**4.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o prazo previsto em edital para recebimento das propostas.

**4.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

**4.3.1.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**4.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, sendo que a comunicação ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

**4.5.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**4.6.** O lance deverá ser ofertado considerando o critério de julgamento definido no presente Edital.

**4.7.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**4.8.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o critério de julgamento definido no presente Edital, ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**4.9.** Excepcionalmente, o pregoeiro poderá, durante a disputa, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**4.9.1.** Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

**4.10.** O procedimento seguirá o modo de disputa “aberto”.

**4.11.** Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**4.12.1.** 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**4.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**4.12.3.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

**4.13.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

**4.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**4.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.17.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste aviso, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro.

**4.18.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**4.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação das beneficiárias da Lei Complementar n°. 123/2006, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as beneficiárias da Lei Complementar n°. 123/2006 participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**4.19.1.** Nessas condições, as propostas das beneficiárias da Lei Complementar n°. 123/2006 que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**4.21.** Caso a beneficiária da Lei Complementar n°. 123/2006 melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**4.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações previstos na referida Lei;

**c)** desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**d)** desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**4.23.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

**b)** empresas brasileiras;

**c)** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**4.25.** A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**4.26.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**4.27.** O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**4.28.** O Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital, Termo de Referência e já apresentados.

**4.29.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

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

## 5. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**5.2.** Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da Lei Complementar nº. 123/2006, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.6.1 e 3.4 deste edital.

**5.3.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação

neste Edital e em seus anexos, observado o disposto artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**a)** contiver vícios insanáveis;

**b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, tanto no valor global quanto no valor dos itens individualmente considerados;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**e)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**5.5.** Eventual inexequibilidade, para o caso de bens e serviços em geral, só será declarada após diligências do pregoeiro, que comprovem cabalmente:

**a)** que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**5.6.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**5.6.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi- integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**5.6.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**5.6.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**5.6.4.** Será exigida garantia adicional da licitante vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**5.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.8.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, a licitante vencedora será convocada a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**5.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.9.1.** O ajuste de que trata este subitem se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

**5.11.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.12.** Por meio de mensagem no sistema, 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.

**5.13.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**5.14.** No caso de não haver entrega da amostra e/ou realização de prova de conceito, ou ainda ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a licitante será desclassificada.

**5.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela primeira classificada não for(em) aceita(s) ou o licitante não for aprovado na prova de conceito, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e/ou prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante arrematante. Para fins de habilitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Administração:

### 6.1.1. Habilitação Jurídica

**6.1.1.1** Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver,

devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

**a)** A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

**b)** Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

**6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

**6.1.2.1.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n°. 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

**6.1.2.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

**6.1.2.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

**6.1.2.4.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**6.1.2.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**6.1.2.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**6.1.2.7.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.3.1.** Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante atendimento do subitem 2.16, (DA PARTICIPAÇÃO) e seguintes.

6.1.3.2 **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, e autenticados em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº 589/2005, com a apuração dos seguintes índices:

a) para Obras e Serviços de Engenharia:
Liquidez Corrente (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral (LG) = (AC + RLP)/(PC + ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) = AT/(PC + ELP) (deve ser igual ou superior a 1,5)

b) para Aquisição de Bens e outros Serviços:
Liquidez Corrente (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)
Liquidez Geral (LG) = (AC + RLP)/(PC + ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral (SG) = AT/(PC + ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)

6.1.3.2.1 A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.** De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social.

6.1.3.2.2 As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, registrado em órgão competente.

6.1.3.4 Toda a documentação para comprovação da capacidade econômica financeira, deve contemplar os últimos 02 exercícios sociais e constituir-se-á :

6.1.3.4.1. **As empresas com escrituração digital** deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil com as **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, apresentando:

a) Termo de Abertura e Encerramento;

b) Balanço Patrimonial (do arquivo SPED contábil);

c) Demonstração de Resultado do Exercício (do arquivo SPED contábil);

d) Campo J800 com as Notas Explicativas.

**OBS-1:** Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art.39-A e art.39-B da Lei nº 8.934/1994.

**OBS-2:** No momento da análise financeira, a Administração se reservará o direito de exigir a cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade

6.1.3.4.2 **As empresas com escrituração em meio papel** deverão apresentar **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** autenticados em órgão competente, como segue:

a) Termo de Abertura e Encerramento;
b) Balanço Patrimonial;
c) Demonstração do Resultado do Exercício;
d) Notas Explicativas

6.1.3.5. É dispensada a exigência do item 6.1.3.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil – Lei n° 10.406/02;

**6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.4.1.** Os documentos de qualificação técnica, caso necessário, estão previstos no Anexo I do Termo de Referência.

**6.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**6.3.** Na hipótese de a licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

**6.4.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

**6.4.2.** Admitida a **participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 14.133/2021, observa-se-à o que segue:

**6.4.2.1.** A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**6.4.2.2.** A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação, devendo ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

**6.4.2.3.** Deverá ser indicada a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

**6.4.2.4.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

**6.4.2.5.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.4.2.6.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a

constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 6.4.1.2.

**6.4.2.7.** Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, exceto se o consórcio for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

**6.4.3.** Do consórcio constituído exclusivamente por ME/EPP

**6.4.3.1.** A incidência do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 para os consórcios formados exclusivamente por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ou equiparadas), às quais o somatório do faturamento bruto anual não ultrapasse os limites estipulados no Art. 3º. da referida Lei, deverão comprovar tal condição mediante declaração de faturamento mensal dos últimos 12 meses, anteriores à data de abertura do certame, devidamente assinada por contador habilitado.

**6.4.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados de forma legível, conforme exigido neste edital e Termo de Referência, no tocante à qualificação técnica.

**6.4.5.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico- financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral (CRC), emitido pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

**6.4.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.4.7.** Na falta de consignação do prazo de validade nas certidões, serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**6.4.8.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PREGÃO ONLINE BANRISUL 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.

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

**6.4.10.** A verificação dos documentos somente será feita em relação à licitante arrematante.

**6.4.11.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará se o licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.10.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::::).

**6.4.12.** Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes- apf.apps.tcu.gov.br/).

**6.4.13.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n°. 8.429, de 02 de junho de 1992.

**6.4.14.** Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

**6.4.15.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.4.16.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual inabilitação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**6.4.17.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.18.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da sessão pública; e

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**c)** nos termos do Acórdão 1211/21-Plenário – TCU, ao licitante que, por equívoco ou falha, deixar de incluir documento, não o juntando com os demais comprovantes de habilitação e proposta, será oportunizado apresentar o documento ausente comprobatório, o qual será solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

**6.4.19.** A condição estipulada no item supra não exime o licitante de apresentar toda a documentação solicitada no ato convocatório e somente servirá para sanar a falta de apresentação quando comprovada que a condição já se encontrava atendida em momento anterior à diligência.

**6.4.20.** Constatada a situação acima referida, o Pregoeiro notificará o licitante para que efetue a regularização dos documentos em campo próprio no sistema eletrônico, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da notificação.

**6.4.21.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente ou a comissão de contratação

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

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

**6.4.23.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**6.4.24.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**6.4.25.** A comprovação de regularidade fiscal, trabalhista ou social das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e, não como condição para participação na licitação (art. 8º do Decreto Municipal 110/2024).

**6.4.26.** Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, trabalhista ou social será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**6.4.27.** Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal, trabalhista ou social será contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**6.4.28.** A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.14.1 poderá ser concedida, a critério da administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa encaminhada dentro do prazo original.

**6.4.29.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização de que tratam os subitens anteriores.

**7. DOS RECURSOS**

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

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

**7.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, em todos os casos, após o julgamento de proposta, nos casos de classificação e desclassificação, e de julgamento de documentos, nos casos de inabilitação e habilitação, sendo que o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**b)** a apreciação dar-se-á em fase única;

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

**d)** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

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

**7.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.7.** Não será admitida a intenção de recurso genérica, assim entendida como aquela que não descreve minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou por licitante.

**7.8.** Não serão conhecidos recursos cujas intenções não demonstrem o atendimento aos pressupostos recursais da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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

**7.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.11.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8. DAS SANÇÕES**

**8.1.** Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
a) compensatória; e
b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.1.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

**8.1.2.** A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

**8.1.3** A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

**8.1.4.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**8.1.5.** O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:
I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;
III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou
IV – cobrado judicialmente.

**8.1.5.1.** O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.

**8.1.5.2.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**8.1.6.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
I - 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;
II - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
III - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.1.7.** Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública.

**9.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL

**9.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser

enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL.

**9.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

**9.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**9.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura da sessão pública.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**10.2.** 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

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

**10.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

**10.9.** Havendo a contratação para cota principal e para cota reservada às ME/EPPs, em relação ao mesmo objeto e para licitantes distintos, será priorizada a aquisição dos produtos da cota reservada, ressalvados os casos em que esta for, justificadamente, inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido.

**10.9.1.** A prioridade na aquisição a que se refere o presente subitem será instrumentalizada na proporção de quatro para um (4x1) em relação aos itens da cota reservada e da cota

principal, respectivamente.

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

**10.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sistema eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL no endereço eletrônico www.canoas.rs.gov.br.

**10.12.** As despesas decorrentes do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**10.13.** As despesas decorrentes ao objeto indicado neste edital, no presente Termo de Referência e, especialmente em atendimento aos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, correrão por conta dos recursos consignados no Contrato nº 083/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Canoas, cuja reserva de dotação orçamentária foi realizada pelo Município de Canoas;

**10.13.1** Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a CANOASTEC possui contabilidade própria e privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões de receitas oriundas do contrato de prestação de serviços supracitado, sendo que a ampliação de serviços previstos no presente Termo de Referência está condicionada a eventual Ordem de Início de Serviços, considerando a novas receitas originárias de pactuações futuramente celebradas, para assegurar o pagamento das despesas relacionados acima.

**10.14.** Os casos omissos serão resolvidos a partir da interpretação sistemática da legislação que rege a matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar 123/2006 e a Constituição Federal de 1988, bem como suas eventuais regulamentações infralegais.

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

**Anexo I** - Termo de Referência e seus anexos;
**Anexo II** - Modelo de Declaração de Habilitações;
**Anexo III** – Minuta do Contrato.

Canoas, 13 de novembro de 2026.

**Tiago Martini Sanchotene**

**Diretor-Presidente Canoastec**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
**Processo SEI n° 26.3.000000812-6**

**Termo de Referência**
**Serviços contábeis fiscais e de departamento pessoal**
Processo SEI nº 26.3.000000812-6

**Setor requisitante:** Assessoria Administrativa
**Referências:** Processos SEI 24.3.000000479-9 e 26.3.000000396-5

Este Termo de Referência define o objeto, os requisitos, as entregas, os prazos, o modelo de execução e os critérios de gestão, medição e pagamento para a contratação de serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal. A solução busca assegurar a continuidade das rotinas essenciais da Canoastec, a regularidade das obrigações legais e a integridade do acervo durante a transição entre prestadores.

**1 Condições gerais da contratação**

**1.1** Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal à Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - Canoastec, abrangendo escrituração e demonstrações contábeis, processamento da folha de pagamento, obrigações legais e acessórias, apoio à prestação de contas aos órgãos de controle, fornecimento dos sistemas necessários e gestão da transição e do acervo de dados.

**1.2** O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, e como serviço contínuo, por atender necessidade permanente da Administração. A execução ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**1.3** A contratação será realizada em item único, com remuneração mensal, porque as atividades contábeis, fiscais, trabalhistas e de prestação de contas utilizam bases integradas e exigem responsabilidade coordenada sobre os dados e os prazos.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Prazo Inicial |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal | mês | 12 | 12 meses |

**1.3.1.** A contratação em item único justifica-se pela interdependência operacional entre os

serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal, que compartilham informações e demandam integração contínua para o cumprimento das obrigações legais e dos prazos estabelecidos.

**1.3.2.** O parcelamento do objeto entre diferentes prestadores poderia ocasionar dificuldades na integração dos sistemas, inconsistências nas informações, retrabalho e maior complexidade na fiscalização e na identificação de responsabilidades, comprometendo a eficiência da execução contratual.

**1.3.3.** A adoção de item único não implica, por si só, restrição indevida à competitividade, considerando que os serviços integram o campo de atuação de empresas especializadas em soluções contábeis e de departamento pessoal, sendo admitida a participação de empresas que comprovem capacidade técnica para executar integralmente o objeto, observadas as condições de habilitação estabelecidas no edital.

**1.4** A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da data indicada na ordem de início dos serviços. O contrato poderá ser prorrogado, desde que atendidos os requisitos legais e demonstradas a vantajosidade e a adequada execução, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5** A execução será predominantemente remota, sem prejuízo de reuniões virtuais e de comparecimento presencial à sede da Canoastec quando a natureza do assunto exigir ou mediante convocação prévia, sem custo adicional.

**1.5.1.** A contratação será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante prestação contínua dos serviços por profissionais tecnicamente habilitados, especialmente das áreas contábil, fiscal e de departamento pessoal, sob responsabilidade da contratada. A execução ocorrerá predominantemente de forma remota, admitindo-se atendimento presencial quando necessário, conforme previsto no item anterior.

**1.5.2.** Não será exigida a disponibilização permanente de profissionais à CanoasTec, tampouco haverá impedimento de que a equipe da contratada atue simultaneamente em outros contratos, desde que assegurado o cumprimento integral das obrigações assumidas.

**1.5.3.** A fiscalização será realizada mediante acompanhamento das entregas, relatórios, cumprimento dos prazos e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, não havendo controle de jornada ou gestão direta dos profissionais pela Fundação.

**1.5.4.** Dessa forma, a contratação caracteriza-se pela prestação de serviços com foco nos resultados e nas obrigações contratuais, não envolvendo a disponibilização exclusiva de trabalhadores à Administração.

**1.6** A empresa deverá iniciar as atividades conforme a ordem de início e executar a transição sem interrupção das obrigações periódicas, observados os prazos definidos neste Termo de Referência.

## 2 Fundamentação e necessidade da contratação

**2.1** A Canoastec necessita manter a escrituração contábil, o processamento da folha, a apuração e o recolhimento de encargos, o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas e a elaboração de informações destinadas à gestão, ao Conselho Fiscal e aos órgãos de controle.

**2.2** O Contrato vigente foi aditivado excepcionalmente, até janeiro de 2027, visto que a empresa contratada não manifestou interesse em sua prorrogação. Como a Fundação não dispõe de equipe e sistemas suficientes para absorver integralmente os serviços, é necessária nova contratação para preservar a continuidade administrativa.

**2.3** A interrupção dos serviços pode comprometer pagamentos de empregados e estagiários, recolhimentos legais, informações ao eSocial e a outros sistemas oficiais, demonstrações contábeis, regularidade fiscal e prestação de contas. A contratação também deverá assegurar a migração organizada das bases e a devolução integral do acervo ao término do ajuste.

**2.4** A fundamentação técnica encontra-se no Estudo Técnico Preliminar do Processo SEI nº 26.3.000000812-6. Este Termo de Referência observa os elementos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

**3 Descrição da solução**

**3.1** A solução compreende a execução integrada das rotinas contábeis, fiscais e de pessoal; o fornecimento, a manutenção e o suporte dos sistemas utilizados; a importação e a validação das bases existentes; o atendimento aos prazos internos e legais; e a entrega contínua de documentos, relatórios, arquivos, comprovantes e cópias de segurança.

**3.2** A Canoastec permanecerá responsável pelas decisões administrativas, autorizações, aprovação de informações, ordenação de despesas, controles internos e demais atos indelegáveis. A contratada prestará suporte técnico e executará os registros e as obrigações compreendidos no objeto, sem substituir as competências decisórias dos agentes públicos.

**3.3** A solução abrangerá todo o ciclo contratual: preparação da transição, operação mensal, correção de inconsistências, suporte às fiscalizações e auditorias, fechamento anual e entrega final do acervo em formato utilizável e interoperável.

**4 Dimensionamento da demanda**

**4.1** Para fins de formação da proposta e planejamento operacional, deverão ser considerados os seguintes quantitativos de referência:

| Grupo | Quantidade de referência | Observação |
|---|---|---|
| Empregados efetivos | 32 | Admitidos mediante concurso público |
| Empregados do quadro especial | 9 | Admitidos por livre nomeação e exoneração |
| Estagiários | aproximadamente 30 | Níveis médio, técnico e superior |

**4.2** Os quantitativos são referências e poderão sofrer variações ordinárias decorrentes de admissões, desligamentos, férias, afastamentos e alterações na gestão de estágios, sem alteração automática do preço mensal, observado o regime legal de alterações contratuais

quando houver mudança relevante do escopo.

**4.3** A proposta deverá contemplar o volume mensal de documentos, eventos e obrigações associado à estrutura atual da Fundação, bem como os fechamentos, retificações e atendimentos regulares vinculados às competências abrangidas pela vigência contratual.

**5 Escopo dos serviços**

**5.1 Transição e implantação**

- participar de reunião inicial para definição de responsáveis, canais, acessos, calendário e matriz de responsabilidades;
- elaborar plano de transição em até 2 (dois) dias úteis após a ordem de início, com inventário das bases, documentos, certificados, procurações, rotinas e pendências;
- receber, importar, conferir e conciliar as bases contábeis e de pessoal disponibilizadas pela Canoastec ou pelo prestador anterior;
- apresentar relatório de migração, com registros importados, inconsistências encontradas, providências e itens dependentes de decisão da Canoastec;
- realizar testes dos arquivos bancários, de consignações e de integração com sistemas oficiais antes do primeiro processamento definitivo, sempre que tecnicamente possível;
- manter a continuidade dos prazos legais durante a implantação, informando imediatamente qualquer impedimento decorrente de dados ou acessos não fornecidos.

**5.2 Serviços contábeis e patrimoniais**

- analisar, classificar e registrar os atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais, com base em documentação idônea e no regime aplicável à natureza jurídica da Fundação;
- efetuar conciliações bancárias, contábeis, fiscais, patrimoniais e de folha, identificando diferenças e propondo as correções necessárias;
- elaborar balancetes, balanço patrimonial, demonstrações de resultado, fluxos de caixa, mutações do patrimônio líquido, notas explicativas e demais peças exigíveis, conforme a legislação e as normas contábeis aplicáveis;
- manter plano de contas e parametrizações compatíveis com as exigências da Fundação, do TCE-RS e dos demais órgãos competentes;
- apropriar contabilmente receitas, despesas, retenções, provisões, depreciações e demais variações patrimoniais;
- apoiar a elaboração da proposta orçamentária anual, de reformulações e de projeções, mediante informações e pareceres técnicos;
- elaborar relatórios e pareceres técnicos relacionados à área contábil, quando solicitados e dentro do escopo;
- apoiar inventários, conciliações patrimoniais, auditorias, fiscalizações e respostas a diligências, mediante fornecimento de informações e documentos existentes nas bases sob sua responsabilidade;
- realizar o fechamento mensal e anual, incluindo ajustes, conciliações e emissão das demonstrações para assinatura do responsável técnico.

**5.3 Serviços fiscais e obrigações acessórias**

- apurar tributos, contribuições, retenções e encargos incidentes nas operações da Fundação

e emitir as respectivas guias, memórias de cálculo e relatórios;
- preparar, validar, transmitir e acompanhar as obrigações acessórias aplicáveis, incluindo DCTFWeb e Módulo de Inclusão de Tributos, EFD-Reinf, ECD, ECF e outras obrigações vigentes ou que venham a substituí-las, quando cabíveis;
- acompanhar a situação fiscal e apoiar a emissão, a renovação e a regularização das certidões federal, estadual, municipal, trabalhista e do FGTS;
- atender intimações e pendências fiscais relacionadas às competências abrangidas, mediante orientação e preparação de documentos, observadas as atribuições de representação da Canoastec;
- comunicar alterações normativas relevantes e indicar, com antecedência razoável, providências, documentos, prazos e impactos para a Fundação;
- manter arquivo organizado dos recibos de transmissão, guias, comprovantes, declarações e memórias de cálculo.

**5.4 Departamento pessoal e folha de pagamento**

- processar mensalmente a folha de pagamento, adiantamentos, férias, décimo terceiro salário, rescisões, diferenças, retroativos e folhas complementares autorizadas;
- processar bolsas e demais eventos relativos aos estagiários, conforme as informações e regras fornecidas pela Canoastec;
- realizar cadastros, admissões, alterações contratuais, afastamentos, retornos, férias, desligamentos e demais movimentações nos sistemas internos e oficiais;
- gerar contracheques, recibos, avisos, termos, relatórios de conferência e arquivos bancários em leiaute compatível com a instituição financeira indicada pela Canoastec;
- gerar e conferir arquivos de consignações, benefícios e demais integrações necessárias à folha;
- calcular encargos e retenções, inclusive previdenciários, FGTS e imposto de renda, emitindo guias e relatórios para conferência e pagamento;
- preparar, validar e transmitir os eventos periódicos e não periódicos do eSocial e as informações necessárias ao FGTS Digital, à DCTFWeb e aos demais sistemas oficiais aplicáveis;
- manter registros eletrônicos de empregados e informações destinadas à Carteira de Trabalho Digital, observadas as rotinas substituídas pelo eSocial;
- aplicar os instrumentos coletivos, normas internas e determinações legais informadas pela Canoastec, registrando os critérios utilizados nos cálculos;
- orientar tecnicamente sobre incidências, rubricas, encargos e procedimentos operacionais de pessoal relacionados ao objeto;
- retificar informações e cálculos quando constatado erro de responsabilidade da contratada, sem custo adicional e sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

**5.5 Prestação de contas e órgãos de controle**

- preparar, validar, corrigir e, quando autorizada, transmitir informações e arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, inclusive nos sistemas SIAPC/PAD ou nos que venham a substituí-los;
- elaborar e organizar as peças mensais e anuais de prestação de contas destinadas ao TCE-RS, ao Conselho Fiscal, à Controladoria Interna e a outros órgãos competentes;

- fornecer relatórios, arquivos, demonstrações e notas técnicas para atendimento de auditorias, inspeções, diligências e apontamentos relacionados às atividades executadas;
- apoiar a correção de inconsistências e a reapresentação de dados, dentro dos prazos definidos pelo órgão de controle e pela Canoastec;
- participar de reuniões do Conselho Fiscal, da Diretoria ou de unidades de controle quando convocada, para esclarecimentos técnicos vinculados ao objeto.

**5.6 Sistemas suporte e acervo**

- disponibilizar, às suas expensas, sistemas de contabilidade e folha de pagamento devidamente licenciados, atualizados e aptos ao cumprimento das obrigações previstas;
- assegurar perfis de acesso compatíveis com as funções de consulta, conferência e fiscalização da Canoastec, quando a arquitetura do sistema permitir;
- prestar suporte técnico por telefone, e-mail e meio eletrônico, mantendo registro dos chamados e das providências adotadas;
- realizar cópias de segurança regulares e manter mecanismos de restauração e continuidade compatíveis com a criticidade das informações;
- entregar mensalmente os relatórios e arquivos produzidos em formatos abertos ou amplamente utilizáveis, além dos recibos e comprovantes das transmissões;
- fornecer, sempre que solicitado e obrigatoriamente ao final do contrato, cópia integral e atualizada das bases, documentos e registros da Canoastec, sem retenção, bloqueio ou cobrança adicional;
- entregar o acervo final com inventário, dicionário básico de dados, leiautes, históricos, relatórios e orientações suficientes para continuidade por outro prestador ou pela própria Fundação.

**6 Produtos prazos e níveis de serviço**

**6.1** Os prazos legais prevalecerão quando forem mais curtos. Os prazos internos contam do recebimento completo e válido das informações e dos documentos necessários, sem prejuízo do dever da contratada de apontar tempestivamente dados ausentes ou inconsistentes.

| Produto | Conteúdo mínimo | Prazo | Periodicidade |
|---|---|---|---|
| Folha preliminar | Relatório analítico para conferência, com encargos e inconsistências | Até 2 dias úteis após o recebimento dos dados completos | Mensal e nas folhas especiais |
| Folha definitiva | Contracheques, relatórios, arquivo bancário e arquivos de consignações | Até 1 dia útil após a aprovação da prévia e antes do prazo de pagamento | Mensal |
| Eventos de pessoal | Admissões, afastamentos, férias, desligamentos e | Nos prazos legais; demandas completas devem ser | Conforme ocorrência |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | demais eventos | processadas sem atraso imputável à contratada | |
| Encargos e obrigações | Guias, memórias, declarações, eventos e recibos de transmissão | Até 2 dias úteis antes do vencimento legal, salvo fato superveniente não imputável à contratada | Mensal ou conforme obrigação |
| Balancete e conciliações | Balancete, razão, diário, conciliações e pendências | Até o dia 25 do mês seguinte ao da competência | Mensal |
| Prestação de contas | Arquivos, relatórios, validações e comprovantes exigidos | No prazo interno fixado pela Canoastec, preferencialmente 2 dias úteis antes do prazo oficial | Mensal, anual ou conforme solicitação |
| Demonstrações anuais | Demonstrações, notas explicativas, livros e relatórios de fechamento | Conforme calendário legal e cronograma aprovado pela Canoastec | Anual |
| Acervo mensal | Relatórios, arquivos, declarações, recibos e cópia de segurança | Até o 5º dia útil após o fechamento da competência | Mensal |
| Acervo final | Bases completas, inventário e documentação de transição | Até 5 dias úteis após o encerramento, sem prejuízo de entregas anteriores | Ao término do contrato |

**6.2** Chamados críticos que possam impedir folha, pagamento, recolhimento ou obrigação com vencimento iminente deverão receber resposta inicial em até 2 (duas) horas úteis. Os demais chamados deverão receber resposta inicial em até 1 (um) dia útil.

**6.3** Erros imputáveis à contratada deverão ser corrigidos prioritariamente e sem ônus, incluindo retificações, recálculos e reenvios. A contratada comunicará imediatamente riscos de atraso e apresentará plano de correção com prazo e responsável.

**6.4** A entrega somente será considerada concluída quando o produto estiver íntegro, coerente, em formato utilizável e acompanhado dos comprovantes aplicáveis.

## 7 Requisitos da contratação

### 7.1 Requisitos técnicos e profissionais

- ser organização contábil regularmente constituída e registrada no Conselho Regional de Contabilidade competente, observadas as regras para atuação em jurisdição diversa;
- indicar contador responsável técnico, com registro profissional ativo e regular, que responderá tecnicamente pelos serviços e assinará as peças cabíveis;
- manter equipe suficiente e qualificada para contabilidade, fiscal, folha de pagamento, eSocial e prestação de contas, inclusive para substituições e períodos de maior demanda;
- dominar as normas contábeis, fiscais, trabalhistas e de controle aplicáveis à Administração Pública e à natureza jurídica da Canoastec;
- utilizar sistemas atualizados, com trilhas de auditoria, controle de acesso, exportação de dados e compatibilidade com os órgãos e instituições destinatárias;
- manter canais de atendimento e responsável operacional identificados durante toda a vigência.

### 7.2 Segurança da informação e proteção de dados

**7.2.1** Para os tratamentos realizados em nome da Canoastec, a Fundação atuará como controladora e a contratada como operadora, nos termos da Lei nº 13.709/2018, sem prejuízo das responsabilidades próprias de cada agente.

- tratar dados somente para executar o contrato e conforme instruções documentadas da Canoastec;
- restringir acessos ao pessoal autorizado, mediante credenciais individuais, registro de operações e dever de confidencialidade;
- adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida;
- comunicar à Canoastec, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer incidente ou suspeita relevante envolvendo dados da Fundação, com as informações disponíveis e as medidas de contenção;
- não compartilhar dados com terceiros ou suboperadores sem autorização prévia e formal da Canoastec, ressalvados os sistemas oficiais e destinatários necessários ao cumprimento das obrigações;
- apoiar o atendimento de direitos de titulares, auditorias e solicitações da autoridade competente;
- devolver os dados e eliminar cópias remanescentes ao término do contrato, exceto quando a retenção for exigida por lei, hipótese que deverá ser informada e documentada.

### 7.3 Sustentabilidade

**7.3.1** Deverão ser priorizados documentos digitais, assinaturas eletrônicas, reuniões remotas e intercâmbio eletrônico seguro. Impressões somente serão realizadas quando indispensáveis, observadas as regras de guarda e o uso racional de recursos.

### 7.4 Subcontratação garantia e vistoria

**7.4.1** Não será admitida a subcontratação do núcleo do objeto, especialmente escrituração, folha de pagamento, obrigações acessórias, responsabilidade técnica e prestação de contas.

Serviços meramente instrumentais de infraestrutura tecnológica somente poderão utilizar terceiros nos limites autorizados pela Canoastec e com preservação integral das obrigações de segurança e confidencialidade.

**7.4.2** Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e os mecanismos de fiscalização, recebimento e sanção previstos.

**7.4.3** Não será exigida vistoria prévia. As informações necessárias à formação da proposta constam deste Termo de Referência e poderão ser complementadas por esclarecimentos no procedimento de contratação.

## 8 Modelo de execução

**8.1** A execução terá início na data indicada na ordem de início. A Canoastec designará interlocutores e disponibilizará, conforme suas competências, documentos, acessos, certificados e informações necessárias.

**8.2** A contratada deverá manter calendário compartilhado com os prazos mensais, anuais, legais e internos, identificando a data limite para o envio de dados pela Canoastec e a data prevista para cada entrega.

**8.3** As comunicações operacionais ocorrerão por e-mail institucional, sistema de chamados, reuniões virtuais ou SEI, conforme o caso. Orientações que afetem cálculos, transmissões ou responsabilidades deverão ser registradas.

**8.4** Os produtos serão disponibilizados em repositório ou meio eletrônico indicado pela Canoastec, com organização por competência e tipo de documento. Informações pessoais não poderão ser encaminhadas por canais inseguros ou a destinatários não autorizados.

**8.5** A contratada deverá manter substituto apto a assegurar a continuidade dos serviços durante férias, afastamentos ou indisponibilidade do profissional principal, sem redução dos níveis de serviço.

**8.6** Reuniões ordinárias poderão ocorrer mensalmente, e reuniões extraordinárias sempre que houver fechamento, auditoria, alteração normativa, incidente ou risco relevante.

## 9 Modelo de gestão e fiscalização

**9.1** A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pela Canoastec, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**9.2** Compete à fiscalização acompanhar prazos e entregas, conferir relatórios e comprovantes, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar o recebimento e propor medidas administrativas quando necessário.

**9.3** A fiscalização poderá solicitar demonstrações, bases, documentos, registros de chamados, comprovantes de transmissão, relatórios de acesso e demais evidências relacionadas à execução, respeitados os limites do objeto.

**9.4** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela exatidão, integridade, tempestividade e segurança dos serviços.

**9.5** Questões que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor do contrato ou à autoridade competente, sem prejuízo das providências urgentes para evitar dano ou perda de prazo.

**10 Medição recebimento e pagamento**

**10.1** A medição será mensal e considerará a execução das rotinas da competência, o cumprimento dos prazos, a entrega dos produtos, a correção das informações e a resolução das pendências imputáveis à contratada.

**10.2** O recebimento provisório ocorrerá com a entrega do relatório mensal de execução e dos documentos comprobatórios. A fiscalização verificará a conformidade e poderá solicitar esclarecimentos ou correções.

**10.3** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das entregas e a emissão do Termo de Fiscalização ou documento equivalente. A existência de obrigação anual ainda não vencida não impedirá o recebimento mensal, desde que as etapas previstas para a competência tenham sido executadas.

**10.4** Produtos incompletos, incorretos ou intempestivos poderão ser rejeitados. A parcela não executada ou não aceita poderá ser glosada proporcionalmente, sem prejuízo das sanções e da obrigação de correção, assegurados o registro da ocorrência e a manifestação da contratada.

**10.5** O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal válida e o recebimento definitivo, observada a regularidade fiscal, social e trabalhista exigível.

**10.6** Notas fiscais com erro ou sem a documentação necessária serão devolvidas para correção, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento após a apresentação válida.

**10.7** Não haverá pagamento antecipado. Todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, sistemas, licenças, suporte, deslocamentos e demais despesas necessárias deverão estar incluídos no preço proposto.

**11 Obrigações da contratada**

- executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência, sua proposta e o contrato;
- cumprir prazos legais e internos, manter controles preventivos e informar riscos antes dos vencimentos;
- designar responsável técnico e preposto com poderes para tratar da execução;
- manter durante a vigência todas as condições de habilitação e qualificação;
- responder pela qualidade técnica dos registros, cálculos, arquivos e informações que produzir ou transmitir;
- corrigir, retificar e reenviar, sem custo adicional, erros ou omissões que lhe sejam imputáveis;
- arcar com multas, juros e demais prejuízos diretamente decorrentes de erro ou atraso comprovadamente imputável à contratada, após regular apuração e assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- preservar o sigilo profissional, a segurança da informação e a proteção de dados;
- não reter documentos, bases, senhas, certificados, relatórios ou informações da Canoastec;

- comunicar imediatamente impedimentos, inconsistências, intimações, alterações normativas e fatos que possam afetar a execução;
- manter documentação comprobatória e prestar esclarecimentos à fiscalização, aos auditores e aos órgãos competentes;
- assumir os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes de sua própria atividade e equipe;
- responsabilizar-se por danos causados à Canoastec ou a terceiros por ação ou omissão na execução, na forma da lei;
- apoiar a transição ao final do contrato, inclusive após o encerramento, quanto a esclarecimentos sobre entregas realizadas durante a vigência, pelo período necessário à conclusão da passagem do acervo.

**12 Obrigações da Canoastec**

- fornecer tempestivamente documentos, dados, parâmetros, autorizações, certificados e acessos necessários;
- designar gestor, fiscal e interlocutores das áreas envolvidas;
- informar calendários de pagamento, regras internas, instrumentos coletivos e decisões que afetem os serviços;
- analisar as prévias e entregas dentro dos prazos acordados, comunicando inconsistências;
- adotar providências e tomar decisões administrativas que não possam ser delegadas;
- assegurar que somente usuários autorizados tenham acesso às informações e aos sistemas;
- efetuar os pagamentos devidos após o recebimento definitivo;
- notificar formalmente a contratada sobre falhas, concedendo prazo compatível para correção, quando cabível;
- aplicar as medidas administrativas previstas no contrato e na legislação quando houver descumprimento.

**13 Forma e critérios de seleção do fornecedor**

**13.1** A seleção ocorrerá por pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global do item único, observadas as exigências do edital, a compatibilidade da proposta com este Termo de Referência e a demonstração de exequibilidade quando necessária.

**13.2** A proposta deverá apresentar valor mensal e valor total para 12 (doze) meses, com validade mínima definida no edital, e declarar que contempla todos os custos necessários à execução.

**13.3** A licitante provisoriamente vencedora poderá ser instada a demonstrar a composição e a exequibilidade do preço, especialmente quanto à equipe, aos sistemas, às licenças, ao suporte e às obrigações técnicas incluídas.

**14 Habilitação e qualificação técnica**

**14.1** Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira definidos no edital e na legislação aplicável.

**14.2** Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- certidão de registro cadastral e de regularidade da organização contábil perante o

Conselho Regional de Contabilidade competente;

- certidão ou documento equivalente de regularidade do contador indicado como responsável técnico;
- comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante, admitidas as formas juridicamente válidas;
- um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, contemplando, conjuntamente ou por atestados complementares, contabilidade, folha de pagamento e obrigações acessórias;
- Comprovação de experiência na elaboração de prestações de contas ou na geração de informações e arquivos destinados a órgãos de controle externo, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitindo-se experiências tecnicamente equivalentes e compatíveis com o objeto da contratação, sem exigência de atuação anterior exclusivamente no âmbito da Administração Pública.

**14.3** Os documentos de qualificação técnica deverão ser pertinentes e proporcionais ao objeto. Não serão admitidas exigências de propriedade de sistema específico, sede local ou experiência exclusiva com a Canoastec.

**14.4** A substituição do responsável técnico dependerá de comunicação prévia e da indicação de profissional com qualificação equivalente ou superior, sujeito à aceitação da Canoastec.

**15 Estimativa do valor da contratação**

**15.1** O valor de referência foi definido após a realização da pesquisa de preços, que compreendeu a solicitação formal de orçamentos divulgada no Diário Oficial do Município de Canoas, com registro das propostas recebidas, dos parâmetros utilizados e da respectiva memória de cálculo. A pesquisa foi complementada por outras fontes admitidas na legislação formando o preço estimado abaixo:

| Item | Descrição | Quantidade | Valor mensal estimado | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal | 12 meses | R$ 4.060,00 | **R$ 48.720,00** |

**15.2** Após a conclusão da pesquisa, deverão ser preenchidos o valor mensal estimado e o valor total estimado para 12 (doze) meses. O valor máximo aceitável será estabelecido pela Administração com base no resultado da pesquisa e na análise crítica dos preços coletados.

**15.3** As fontes consultadas, os orçamentos recebidos, os critérios de tratamento dos dados e a memória de cálculo deverão ser juntados ao processo e integrarão a fundamentação do valor de referência.

**16 Adequação orçamentária**

**16.1** As despesas correrão por conta de recursos próprios da Canoastec e da dotação a ser indicada pelo setor competente, mediante a correspondente declaração de disponibilidade orçamentária e financeira.

**17 Reajuste**

**17.1** Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou por índice que legalmente o substitua, observada a regulamentação municipal aplicável.

**18 Infrações sanções e extinção**

**18.1** O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 59/2024, no edital e no contrato, mediante processo regular, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

**18.2** A alteração e a extinção contratual observarão a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as cláusulas do instrumento contratual.

Canoas, 05 de outubro de 2026.

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÕES**

**(Razão Social da licitante)** _____, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que:

1) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

2) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3) Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da CF/88

4) Não possui em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

5) Não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declara, ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à SMLC do Município de Canoas/RS.

_____, _____de _____de 2026.

_____

**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. XXX/2026**

**SEI Nº.26.3.000000812-6**

Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal à Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - Canoastec, abrangendo escrituração e demonstrações contábeis, processamento da folha de pagamento, obrigações legais e acessórias, apoio à prestação de contas aos órgãos de controle, fornecimento dos sistemas necessários e gestão da transição e do acervo de dados, em atendimento à demanda da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas — CANOASTEC.

**A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS**, fundação pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 15.077.871/0001-80, com sede na Rua Fioravante Milanez nº 140, neste ato representada pelo Diretor Presidente Sr. Tiago Martini Sanchotene, doravante denominado **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede em XXXXXXXX, na XXXXXXXXXXXXX Bairro XXXXXX, CEP: XXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo SEI: 26.3.000000812-6, que originou o pregão eletrônico, subordinando-se às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 171/2021, Decreto Municipal nº 549/2023, Decreto Municipal nº 59/2024, Decreto Municipal nº 110/2024, bem como às seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal à Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - Canoastec, abrangendo escrituração e demonstrações contábeis, processamento da folha de pagamento, obrigações legais e acessórias, apoio à prestação de contas aos órgãos de controle, fornecimento dos sistemas necessários e gestão da transição e do acervo de dados, em atendimento à demanda da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas – CANOASTEC.

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL (12 MESES) |
|---|---|---|---|
| 01 | Serviços contábeis, fiscais e de departamento pessoal | R$ XX.XXX,XX (mensal) | R$ XX.XXX,XX (Anual) |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1 A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da data indicada na ordem de início dos serviços. O contrato poderá ser prorrogado, desde que atendidos os requisitos legais e demonstradas a vantajosidade e a adequada execução, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da fiscalização do contrato, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

d) renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso;

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 O preço total do contrato é de R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos, o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2. Os preços contratuais serão reajustáveis após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 08/10/2026, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 O pagamento se fará por valor fixo mensal e será efetuado em até 30 (trinta) dias contados após a apresentação da Nota Fiscal, desde que caracterizado o recebimento definitivo dos serviços através de Termo de Fiscalização devidamente assinado.

4.2 O pagamento será efetuado via boleto bancário, depósito bancário ou chave PIX, mediante o fornecimento, pela CONTRATADA, dos dados bancários pertinentes.

4.3 A Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com as certidões negativas de tributos Federal, Estadual e Municipal, certidão negativa do FGTS, certidão negativa de débitos trabalhistas e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Contrato.

4.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

4.5 Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

4.6 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. A empresa contratada deverá realizar:

5.1.1. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS, bem como subsidiar novos planejamentos.

5.1.2. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, até o dia 25 do mês seguinte ao da competência.

5.1.3. Assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS.

5.1.4. Elaboração de prestação de contas mensal da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, que deverá ser realizada no prazo máximo de 25 dias após o encerramento do mês de competência ou em atendimento ao prazo interno da Canoastec, preferencialmente em até dois dias úteis antes do prazo final.

5.1.5. Elaboração de prestação de contas anual da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, da União e normas internas do próprio Conselho Fiscal da instituição.

5.1.6. Responder pelo setor de Recursos Humanos da Fundação, como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos, impostos devidos, licenças e processamento das bolsas de estágio (aproximadamente 30 estagiários).

5.1.6.1 A Canoastec permanecerá responsável pelas decisões administrativas, autorizações, aprovação de informações, ordenação de despesas, controles internos e demais atos indelegáveis. A contratada prestará suporte técnico e executará os registros e as obrigações compreendidos no objeto, sem substituir as competências decisórias dos agentes públicos.

5.1.7. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários.

5.1.8. Manter registros eletrônicos de empregados e informações destinadas à Carteira de Trabalho Digital, observadas as rotinas substituídas pelo eSocial;

5.1.9. Participação, quando convocado, de reuniões de plenários e de diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado.

5.1.10. Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS, com emissão dos respectivos

pareceres técnicos.

5.1.11. Elaborar, conferir, validar e transmitir, nos prazos legais, as declarações, escriturações, informações e demais obrigações acessórias aplicáveis à Canoastec, incluindo DCTFWeb e seu Módulo de Inclusão de Tributos – MIT, EFD-Reinf, ECD, ECF, eventos do eSocial e informações destinadas ao FGTS Digital, quando exigíveis, bem como as obrigações que venham a substituí-las, observados a legislação vigente e o regime jurídico, contábil e tributário da Fundação. Disponibilizar à CONTRATANTE os respectivos arquivos, relatórios e recibos de transmissão, corrigindo, sem custo adicional, as inconsistências decorrentes de falhas imputáveis à CONTRATADA.

5.1.12. Emissão e regularização de certidões da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS, junto a Secretaria da Receita Federal (quitação de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União), certidão negativa de débitos, inclusive, dívida ativa expedida pela Secretaria da Fazenda, certidão negativa de débito da Previdência Social, certificado de regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias.

5.1.13. Assessorar a Diretoria Executiva em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa.

5.1.14. Assessorar o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.

5.1.15. Elaboração de pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade.

5.1.16. Zelar e responder pela guarda de toda documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS, bem como, de backup das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática, específicos de uso do setor.

5.1.17. Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos.

5.1.18. Propor à Fundação as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.

5.1.19. Atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público – NBCASP.

5.1.20. Atender todos os prazos estipulados pela Fundação, referente a resoluções e procedimentos na área de atuação.

5.1.21. Informar a Canoastec sobre exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do RS, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade.

5.1.22. Alterar os nomes dos gestores nos órgãos competentes após mudança de gestão e/ou

de endereço.

5.1.23. Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira, patrimonial e de pessoal inerentes à administração pública.

5.2. Fornecimento de Sistema Contábil e migração de dados:

5.2.1. Possuir disponibilização de sistemas licenciados, atualizados e compatíveis com o objeto, incluindo manutenção e suporte, de contabilidade e folha de pagamento.

5.2.2. Fornecer ao final do contrato todos os dados relacionados a Canoastec que constem no sistema da contratada.

5.3 Quadro Funcional da Canoastec:

5.3.1. Para prestação de serviços, como folha de pagamento, a contratada deverá considerar o quantitativo de, aproximadamente, 32 empregados que compõem os cargos efetivos da Canoastec, 09 empregados para os cargos de livre nomeação e demissão e 30 estagiários que podem ser de níveis superior, técnico e médio, considerando as diferentes classes profissionais e os acordos coletivos da categoria e realizar o processamento das bolsas de estágio (aproximadamente 30 estagiários).

**CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

6.1 Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes da presente contratação têm origem estabelecida na “Declaração de Disponibilidade Financeira” anexa ao processo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estará a cargo da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas – CANOASTEC através de designação de fiscal, formalizado em Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir o termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificação à contratada demonstrando objetivamente os defeitos ou irregularidades encontradas na execução do contrato conforme Decreto Municipal 59/2024.

7.2 A existência e atuação do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do contrato, nem implica a corresponsabilidade da Administração Pública por eventuais danos decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**8.1** A medição será mensal e considerará a execução das rotinas da competência, o cumprimento dos prazos, a entrega dos produtos, a correção das informações e a resolução das pendências imputáveis à contratada.

**8.2** O recebimento provisório ocorrerá com a entrega do relatório mensal de execução e dos documentos comprobatórios. A fiscalização verificará a conformidade e poderá solicitar esclarecimentos ou correções.

**8.3** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das entregas e a emissão do Termo de Fiscalização ou documento equivalente. A existência de obrigação anual ainda não vencida não impedirá o recebimento mensal, desde que as etapas previstas para a competência tenham sido executadas.

**8.4** Produtos incompletos, incorretos ou intempestivos poderão ser rejeitados. A parcela não executada ou não aceita poderá ser glosada proporcionalmente, sem prejuízo das sanções e da obrigação de correção, assegurados o registro da ocorrência e a manifestação da contratada.

## CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do núcleo do objeto, especialmente escrituração, folha de pagamento, obrigações acessórias, responsabilidade técnica e prestação de contas. Serviços meramente instrumentais de infraestrutura tecnológica somente poderão utilizar terceiros nos limites autorizados pela Canoastec e com preservação integral das obrigações de segurança e confidencialidade.

9.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, inclusive a regularidade da organização contábil e do responsável técnico perante o Conselho Regional de Contabilidade competente.

9.3. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, apresentando comprovação quando solicitada pela CONTRATANTE, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A CONTRATADA executará integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência, manterá equipe e sistemas suficientes e corrigirá, às suas expensas, os erros e omissões que lhe sejam imputáveis, inclusive mediante retificações e reenvios.

9.5. Compete à CONTRATANTE fornecer tempestivamente os documentos, dados e autorizações necessários; analisar as entregas; praticar os atos administrativos de sua competência; acompanhar a execução e efetuar os pagamentos devidos.

9.6. As decisões administrativas, autorizações, aprovação de informações, ordenação de despesas e demais atos indelegáveis permanecerão sob responsabilidade da CONTRATANTE.

9.7. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme o item 7.4.2 do Termo de

Referência.

9.8. A CONTRATADA assegurará, durante a execução, a manutenção, atualização e o suporte dos sistemas necessários ao objeto, observados os prazos de atendimento do Termo de Referência. O encerramento do contrato não afasta a responsabilidade pela correção das falhas relativas aos serviços executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1 CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 59/2024, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, execução irregular, atraso injustificado, infrações à legislação aplicável ou à moralidade administrativa, bem como nas demais hipóteses expressamente previstas na referida norma legal, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.2 As sanções que poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, são as seguintes:

10.2.1 Advertência, por infrações de menor gravidade, especialmente quando se tratar de inexecução parcial que não cause prejuízo relevante à Administração;

10.2.2 Multa, de caráter compensatório, aplicada nos termos do edital e deste contrato, com percentual referente aos itens abaixo;

10.2.2.1 Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

10.2.2.2 Pela recusa em iniciar o fornecimento, caracterizada em cinco dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

10.2.2.3 Pela demora em corrigir falhas no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;

10.2.2.4 Pela recusa da contratada em corrigir falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa no fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

10.2.2.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

10.2.2.6 As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

10.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas

independentes entre si.

10.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo responsável pela sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 59/2024.

10.2.6 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3 A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta cláusula não isenta o CONTRATADO da obrigação de indenizar integralmente os danos causados à Administração Pública, inclusive os lucros cessantes, se for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O presente Contrato pode ser extinto nas hipóteses descritas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 59/2024, observado os procedimentos estabelecidos pela Legislação pertinente.

11.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

11.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida no art. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO**

12.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo SEI n°. 26.3.000000812-6, no edital n° XXXXX do pregão eletrônico, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes das legislações mencionadas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

13.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto

desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

14.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

14.3. Os casos omissos serão decididos motivadamente pela CONTRATANTE, com observância da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável e, subsidiariamente, dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado, conforme o art. 89 da referida Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Canoas para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Canoas, XXX de XXXXXXX de 2026.