



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 07 de junho de 2021

**HORAS:** 14h:00min (quatorze horas)

**SÍTIO:** [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**CRITÉRIO DE EXCLUSIVIDADE:** Licitação com itens de Ampla Concorrência

**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Municipal n.º 1.384/2019, Decreto Municipal n.º 692 e Decreto Municipal n.º 683/2020, que regulamenta a modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993

**INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Bacabal, no horário das 08 (oito) às 12 (doze) horas na sede da Prefeitura Municipal de Bacabal, localizada na Travessa 15 de Novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal/MA

**TERMO DE ABERTURA**

Este volume do edital de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP**, possui **121 (cento e vinte e uma) páginas**, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Bacabal, Estado do Maranhão, em 19 de maio de 2021.

**CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**  
*Pregoeiro da CPL/PMB*



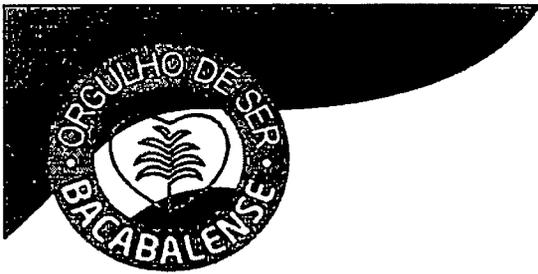


**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**SUMÁRIO**

<b>PREÂMBULO.....</b>	<b>4</b>
<b>1. DO OBJETO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>3. REFERÊNCIA DE TEMPO.....</b>	<b>7</b>
<b>4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.....</b>	<b>7</b>
<b>5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....</b>	<b>11</b>
<b>7. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>8. DA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO.....</b>	<b>13</b>
<b>9. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....</b>	<b>15</b>
<b>11. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....</b>	<b>16</b>
<b>12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....</b>	<b>18</b>
<b>13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....</b>	<b>23</b>
<b>14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....</b>	<b>24</b>
<b>15. DA NEGOCIAÇÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>16. DA HABILITAÇÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....</b>	<b>34</b>
<b>18. DO CATÁLOGO E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PERTINENTE.....</b>	<b>35</b>
<b>19. DA VISITA TÉCNICA.....</b>	<b>35</b>
<b>20. DO RECURSO.....</b>	<b>36</b>
<b>21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....</b>	<b>37</b>
<b>22. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....</b>	<b>37</b>
<b>23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....</b>	<b>41</b>
<b>24. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....</b>	<b>41</b>
<b>25. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR.....</b>	<b>41</b>
<b>26. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE.....</b>	<b>42</b>
<b>27. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES.....</b>	<b>43</b>
<b>28. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO.....</b>	<b>44</b>
<b>29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....</b>	<b>44</b>
<b>30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS.....</b>	<b>44</b>
<b>31. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS.....</b>	<b>45</b>
<b>32. DAS OBRIGAÇÕES.....</b>	<b>46</b>
<b>33. DO PAGAMENTO.....</b>	<b>46</b>
<b>34. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>46</b>
<b>35. DO FORO.....</b>	<b>48</b>
<b>TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>49</b>
<b>MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>100</b>
<b>MINUTA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS.....</b>	<b>111</b>
<b>MINUTA DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA.....</b>	<b>119</b>
<b>TERMO DE ENCERRAMENTO.....</b>	<b>121</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: \_\_\_\_\_

## TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP.

**DATA DO CERTAME:** 07 de junho de 2021 às 14h:00min (quatorze horas)

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (DDD) Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade n.º: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ (DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Outros: \_\_\_\_\_

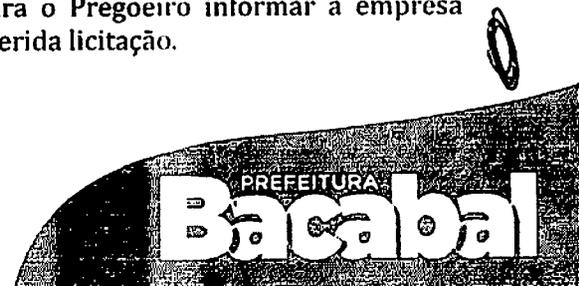
Data do Recebimento do Edital: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura/Rubrica do Responsável: \_\_\_\_\_

### COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- ( ) Fui convidado;
- ( ) Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
- ( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Bacabal-DOM);
- ( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
- ( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
- ( ) Publicação em Jornal de Grande Circulação;
- ( ) Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal ou Plataforma;
- ( ) Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA ([www.tce.ma.gov.br](http://www.tce.ma.gov.br));
- ( ) Outros meios: \_\_\_\_\_

**OBS.:** A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail [licitacao@bacabal.ma.gov.br](mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br) ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Bacabal/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para o Pregoeiro informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação.





**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE BACABAL**, através da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, por meio do Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio, instituídos pela **Portaria n.º 029/2021**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, tendo como finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, sob o n.º **018/2021-SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, conforme especificações e quantitativos deste edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, sob a égide da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Municipal n.º 1.384/2019, Decreto Municipal n.º 692 e Decreto Municipal n.º 683/2020, que regulamenta a modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. **CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**E-BACABAL**", constante da página eletrônica do **E-BACABAL**, no endereço [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br).

A sessão pública de realização do Pregão terá início dia **07 de junho de 2021 às 14h:00min (quatorze horas)**, no sítio [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br). Outras informações:

Registro de Preços	Forma de Adjudicação	Vistoria	Instrumento Contratual
SIM	POR ITEM	SIM	TERMO DE CONTRATO



<b>PRAZO PARA INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA</b>	Dia 20 de maio de 2021 às 08h:00min
<b>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA</b>	Dia 07 de junho de 2021 às 13h:59min
<b>ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS</b> <b>OBS. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances</b>	Dia 07 de junho de 2021 às 14h:00min (quatorze horas)
<b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>	De 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas no endereço <a href="mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br">licitacao@bacabal.ma.gov.br</a> com cópia para <a href="mailto:cpl.bacabal@hotmail.com">cpl.bacabal@hotmail.com</a>
<b>IMPUGNAÇÕES</b>	Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no endereço <a href="mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br">licitacao@bacabal.ma.gov.br</a> com cópia para <a href="mailto:cpl.bacabal@hotmail.com">cpl.bacabal@hotmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame
<b>CONSULTAS E EDITAL</b>	<a href="http://www.e-bacabal.com.br">www.e-bacabal.com.br</a>
<b>SECRETARIAS PARTICIPANTES</b>	Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Assistência
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>	A disputa dar-se-á pelo <b>MODO ABERTO</b> e os lances deverão respeitar o <b>INTERVALO MÍNIMO de R\$ 10,00 (dez reais)</b> .

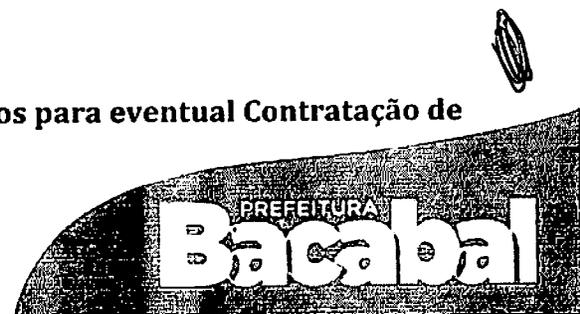
O cadastro da proposta leva o participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital e Anexos.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para eventual Contratação de**



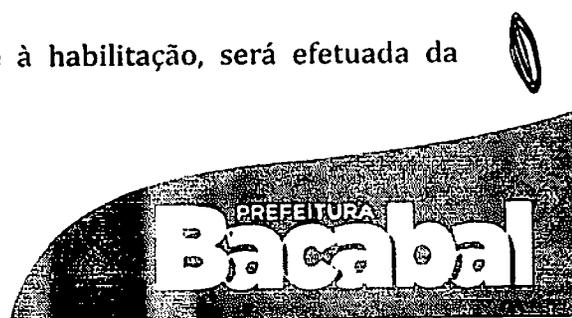


**Empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, que tem a escolha da proposta mais vantajosa para Administração, devidamente relacionado e especificado com Termo de Referência (ANEXO I), que passa a fazer parte integrante deste Edital.**

- 1.1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **E-BACABAL** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.2.** As quantidades indicadas no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa e será solicitada de acordo com a necessidade do Órgão Solicitante;
  - 1.2.1.** Todas as Especificações e Quantidades estão elencadas no Termo de Referência do presente Edital e seus Anexos.
- 1.3.** O valor orçado da despesa é de **R\$ 1.221.009,96 (um milhão, duzentos e vinte e um mil, nove reais e noventa e seis centavos);**
- 1.4.** Facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;
- 1.5.** Deverão os objetos ofertados pelo licitante atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixados pelos órgãos competentes de controle de qualidade, sempre que pertinente, atentando o fornecedor principalmente para as prescrições contidas no art. 39, inciso VIII, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

- 2.1.** O presente Edital de Licitação contendo o objeto, condições de participação, local e horário da Licitação se encontra disponível para consulta gratuitamente no sítio [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br) ou [www.bacabal.ma.gov.br](http://www.bacabal.ma.gov.br), informações adicionais podem ser obtidas junto a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, situada na **Prefeitura Municipal de Bacabal**, com sede na **Travessa 15 de novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal – MA**, de 2ª (segunda-feira) a 6ª (sexta-feira) no horário de 08 (oito) às 12 (doze) horas;
- 2.2.** A abertura dos envelopes relativos à proposta e à habilitação, será efetuada da seguinte forma:





- 2.2.1.** O Pregão Eletrônico Municipal será realizado em sessão pública, através do site [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br), no dia **07 de junho de 2021 às 14h:00min (quatorze horas)**, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases;
- 2.2.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br);
- 2.2.3.** A fase competitiva terá início previsto para o dia **07 de junho de 2021 às 14h:00min (quatorze horas)**;
- 2.2.4.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação, salvo por motivo de força maior;
- 2.2.5.** O licitante que pretender obter esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão e seus anexos, deverá solicitá-los por escrito, enviando ao endereço [licitacao@bacabal.ma.gov.br](mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br) com cópia para [cpl.bacabal@hotmail.com](mailto:cpl.bacabal@hotmail.com), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;
- 2.2.5.1.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório poderá ser designada nova data para realização do certame;
- 2.2.5.2.** Não será conhecida impugnação interposta fora do prazo legal ou sem documentos que comprovem a devida representatividade legal do impugnante, seja como cidadão ou licitante.

### **3. REFERÊNCIA DE TEMPO**

- 3.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 4.1.** Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.

### **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível



com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos;

**5.2.** Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**5.3.** Como condição para participação no Pregão, relativo às seguintes declarações:

**5.3.1.** Que cumpre os requisitos do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

**5.3.2.** Que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

**5.3.3.** Que cumpre os requisitos do disposto do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02 que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação acima identificada;

**5.3.4.** Que até a presente data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da Lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente;

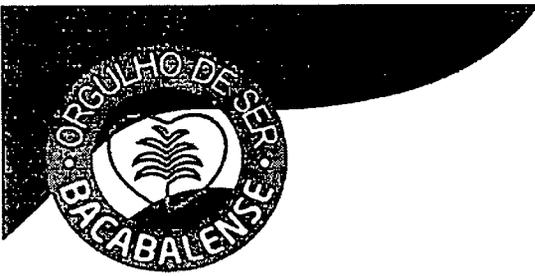
**5.3.5.** Que possui as condições necessárias ao cumprimento do objeto do presente Edital, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo;

**5.3.6.** Que o Regime Tributário da licitante é Simples Nacional ou Lucro Real ou Lucro Presumido ou especificar outro Regime Tributário;

**5.3.7.** Que estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração;

**5.3.8.** Que cumpre os requisitos do disposto neste Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada ou ME ou EPP, conforme Inciso I e II, Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 ou Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o art. 3º, § 4º, inciso VI da Lei Complementar n.º 123/2006 ou Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa Normal;

**5.3.8.1.** Pessoas Jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo



constante neste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/2006. A falta de entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006;

**5.3.8.2.** A declaração em questão deverá ser entregue juntamente com os Documentos de Habilitação exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado, previsto na Lei Complementar n.º 123/2006;

**5.3.9.** A falsidade da(s) declaração(ões) prestada nos moldes do item 5.3, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, caracterizará o crime do art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 2% (dois por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**5.4.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital;

**5.5.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93, não será permitida a participação das empresas:

**5.5.1.** Empresa que tiver sofrido sanção de suspensão do direito de licitar pela Prefeitura Municipal de Bacabal/MA;

**5.5.2.** Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, autor do projeto, empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Bacabal/MA;

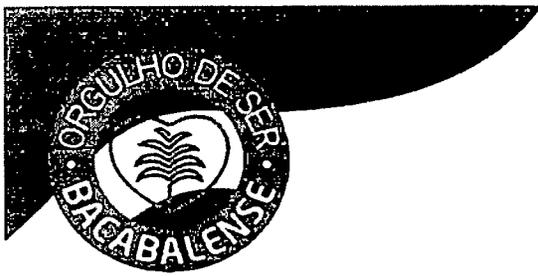
**5.5.3.** Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**5.5.4.** Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.5.5.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.5.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**5.5.7.** Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se



demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**5.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93:

**5.6.1.** Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**5.7.** Caso a Parte Específica deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

**5.7.1.** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

**5.7.2.** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

**5.7.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

**5.7.4.** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

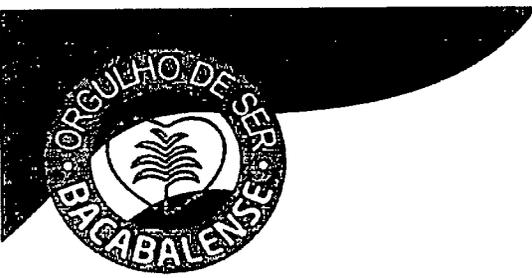
**5.7.5.** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

**5.7.5.1.** Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

**5.7.5.2.** Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no item 5.7.3.

**5.7.6.** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

**5.7.7.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;



5.7.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 5.7.5;

5.7.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

5.8. Na ausência de representação expressa, a empresa não será inabilitada, mas não poderá haver manifesto de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação.

## 6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3. Abrir as propostas de preços;

6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

6.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

6.1.8. Declarar o vencedor;

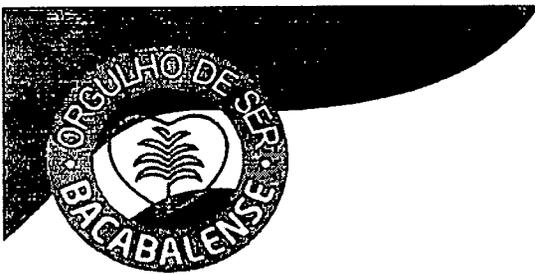
6.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

6.1.10. Elaborar a ata da sessão;

6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## 7. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **E-BACABAL**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica;



**7.2.** Para participar do Pregão, o licitante deverá credenciar-se no sistema, através do site [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br).

**7.2.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;

**7.2.2.** O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.3.** O credenciamento far-se-á por meio de:

**7.3.1.** Atribuição de login e senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao sistema Eletrônico;

**7.3.2.** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a sua responsabilidade ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

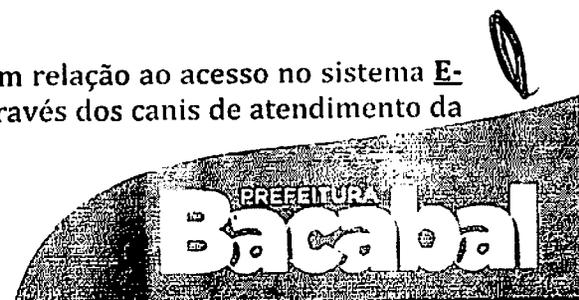
**7.3.3.** O uso da senha de acesso ao sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **Prefeitura Municipal de Bacabal**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

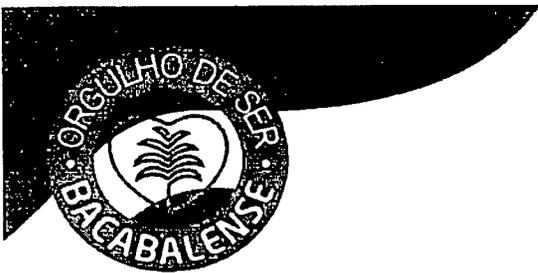
**7.3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **E-BACABAL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

**7.3.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**7.3.5.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou E-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br);

**7.3.5.1.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema **E-BACABAL** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da





**E-BACABAL**, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas (Horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br).

7.3.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, localizada na **Prefeitura Municipal de Bacabal**, com sede na **Travessa 15 de novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal/MA**, ou pelo telefone (99) 3621-0533 ou e-mail [licitacao@bacabal.ma.gov.br](mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br) / [cpl.bacabal@hotmail.com](mailto:cpl.bacabal@hotmail.com).

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br);

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicado neste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

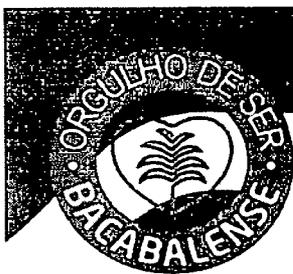
8.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.



- 9.1.1.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida na Parte Específica deste Edital;
- 9.1.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 9.1.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.1.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123, de 2006;
- 9.1.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 9.1.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico:
- 9.2.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;
- 9.2.2.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 9.3.** As propostas terão validade de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo disposição em contrário na Parte Específica do Edital, conforme Art. 6º da Lei Federal n.º 10.520/2002;
- 9.3.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.4.** A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;



**9.5.** Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta ajustada (adequada) enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o número do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br).

**10.1.1.** Os fornecedores deverão estar logados e aguardando o início dos trabalhos 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para início da sessão;

**10.1.2.** Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame;

**10.1.3.** Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

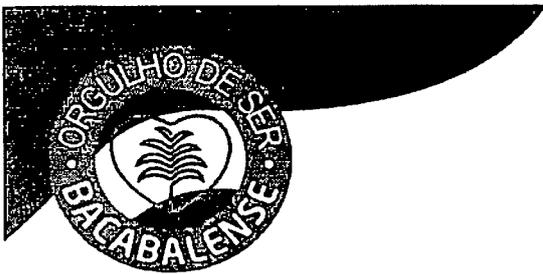
**10.1.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**10.1.5.** Após esse prazo estipulado para início da sessão, não havendo início da sessão em até 1 (uma) hora a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

**10.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

**10.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.3.1.** É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.



## **11. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**11.1.** A Proposta de Preços deverá ser enviada pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

**11.1.1.** Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**), com a indicação da unidade de fornecimento, marca, quantidade, valor unitário e total, para todos os itens;

**11.1.2.** Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

**11.1.3.** Prazo de validade da proposta: Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão de abertura da Sessão Pública;

**11.1.4.** Prazo de entrega: De acordo como estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**).

**11.1.5.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

**11.2.** Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital;

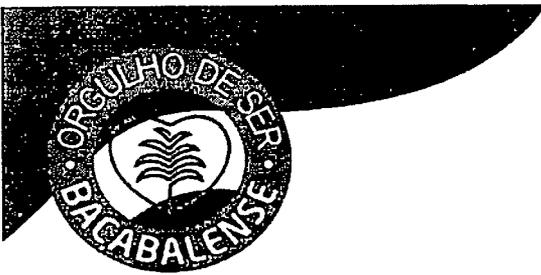
**11.3.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

**11.4.** A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

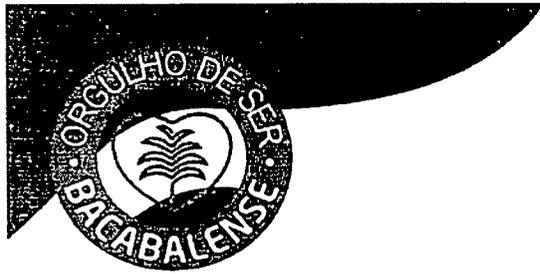
**11.5.** O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades cabíveis;

**11.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais;

**11.7.** Antes da fase de lances o Pregoeiro e sua equipe de apoio, classificará o licitante autor da proposta de Menor Preço por Item, e aqueles que tenham apresentadas propostas em valores sucessivos, em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor lance;



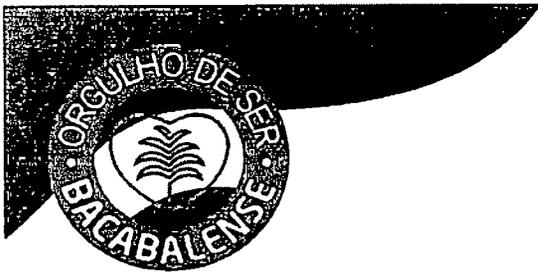
- 11.7.1.** Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços, nas condições definidas no item acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até no máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas de preços;
- 11.7.2.** Não existindo no sistema adotado a opção de classificação conforme item 11.7 o pregoeiro poderá desclassificar justificadamente as propostas de preços superiores ao limite estipulado no item 11.7 e que não contemplem o item 11.7.1.
- 11.8.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 11.8.1.** O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o **art. 28 do Decreto Municipal n.º 683/2020**, irá perdurar por mais de um dia.
- 11.8.1.1.** Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 11.9.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances;
- 11.9.1.** O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).
- 11.10.** Critério de aceitabilidade dos Preços:
- 11.10.1.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$);
- 11.10.2.** Os preços e lances ofertados deverão possuir o valor com no máximo **02 (duas) casas decimais** após a virgula (\*,xx);
- 11.10.3.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;
- 11.10.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



- 11.10.5.** O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível;
- 11.10.6.** A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 11.10.7.** O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades;
- 11.10.8.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais;
- 11.10.9.** O caso de o licitante qualificado como produtor rural pessoa física (quando o licitante comercializar a produção rural), deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação;
- 11.10.10.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.11.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de **MARCA**, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio;
- 11.11.1.** Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma **E-BACABAL**.

## **12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 12.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (**ANEXO I**);
- 12.1.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 12.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;



- 12.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- 12.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;
- 12.4.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 12.4.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital;
- 12.4.2.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.5.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença;
- 12.6.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante;
- 12.7.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro;
- 12.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
- 12.8.1.** Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a **3 (três) segundos**.
- 12.9.** Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 10,00 (dez reais)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;
- 12.10.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;



**12.11.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável;

**12.12.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**12.13.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br);

**12.14.** A fase de lances será no Modo de Disputa **ABERTO**;

**12.14.1.** O tempo da etapa de lances será de **10 (dez) minutos** e será encerrada por prorrogação automática pelo sistema quando **não** houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**12.14.1.1.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

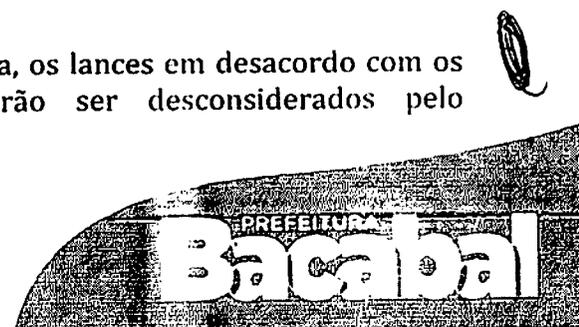
**12.14.1.2.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima;

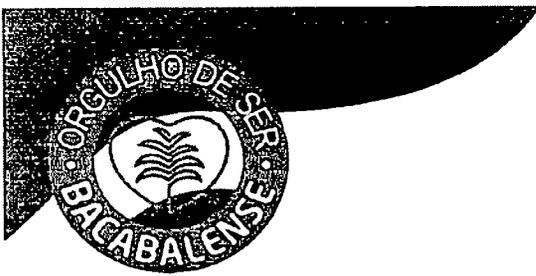
**12.14.1.3.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for "aberto", apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações;

**12.14.1.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

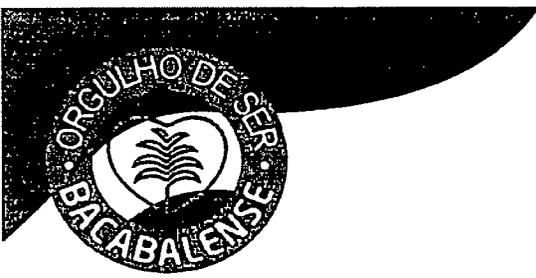
**12.14.1.5.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

**12.14.1.6.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;





- 12.14.1.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 12.15.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances;
- 12.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 12.17.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 12.18.** 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 comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **E-BACABAL**, por meio do site [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 12.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;
- 12.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;
- 12.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015;
- 12.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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;
- 12.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, conforme artigo 25, § 4, I – LC 1.384/2019;
- 12.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou



não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes 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;

**12.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**12.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao serviço estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento;

**12.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;

**12.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**12.28.1.** Produzidos no país;

**12.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

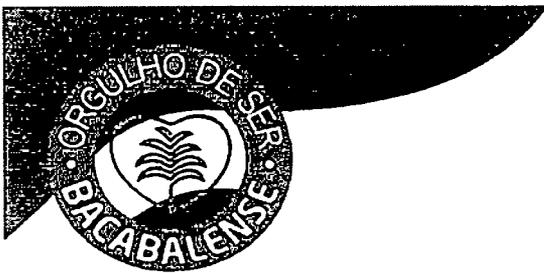
**12.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**12.28.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**12.29.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados;

**12.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

**12.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;



**12.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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 neste Edital e já apresentados.

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

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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 no parágrafo único do art. 7º e no § 8º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 692/2020;

**13.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação;

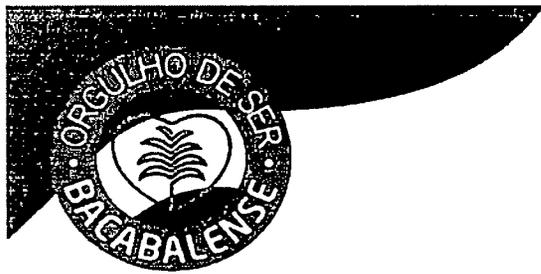
**13.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

**13.5.** Ficará obrigado os licitantes vencedores a apresentar junto a proposta readequada, (nos casos de descontos iguais ou maiores à 25% do valor máximo aceitável de cada item), composição de custos unitários acompanhado das notas fiscais de entrada para cada item. A não apresentação dos aludidos acarretará na desclassificação da proposta;

**13.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente



poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

**13.7.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta:

**13.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro;

**13.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características, especificações e detalhamento do serviço a ser executado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**13.9.** Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

**13.10.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

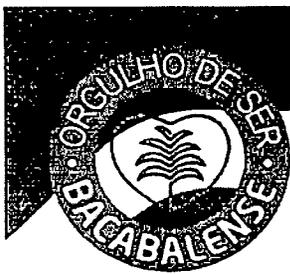
**13.11.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

**13.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#### **14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**14.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**14.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada



poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

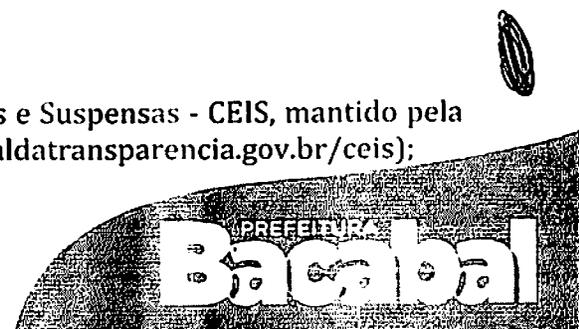
- 14.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 14.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 14.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 14.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

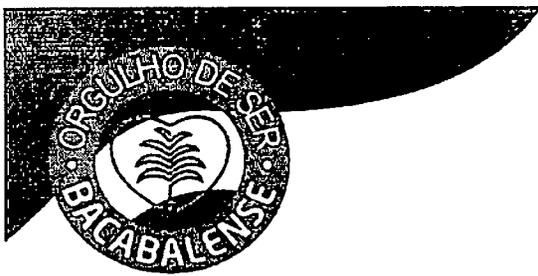
## 15. DA NEGOCIAÇÃO

- 15.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital;
  - 15.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 16. DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 16.1.1. Possuir Cadastro do **E-BACABAL**;
  - 16.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));





**16.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**16.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**16.1.5.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**16.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**16.1.6.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**16.1.6.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

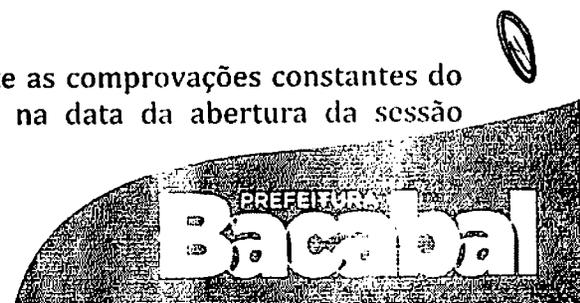
**16.1.6.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

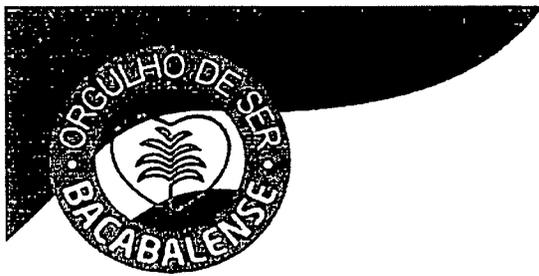
**16.1.6.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

**16.1.6.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**16.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **E-BACABAL**, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;

**16.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **E-BACABAL** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão





pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

**16.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **Art. 43º, do Decreto Municipal n.º 683/2020**;

**16.2.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo designado, sob pena de inabilitação.

**16.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

**16.3.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, situada na **Prefeitura Municipal de Bacabal**, com sede na Travessa 15 de novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal/MA.

**16.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

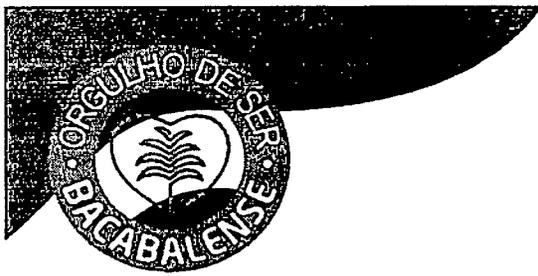
**16.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**16.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**16.6.** Ressalvado o disposto no **item 9**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação;

**16.7.** A **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

**16.7.1.** Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

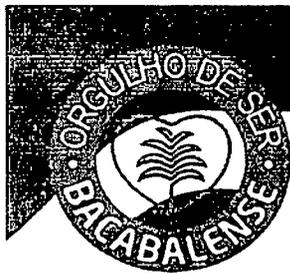


- 16.7.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 16.7.3.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou
- 16.7.4.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 16.7.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 16.7.6.** No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.7.7.** No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.7.8.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;
- 16.7.9.** No caso de produtor rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 16.7.10.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. De acordo com a Lei nº 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro); ou
- 16.7.11.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

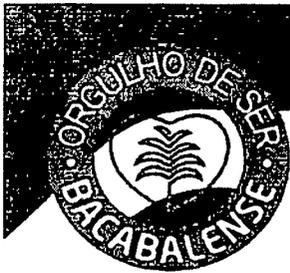


- 16.7.12.** A Parte Específica determinará ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, dependendo da atividade a ser licitada, nos termos da legislação vigente;
- 16.7.13.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.8.** Para com o Município, por meio de **Alvará de Localização e Funcionamento**, expedido pelo Município da sede ou domicílio do licitante.
- 16.9.** A **Regularidade Fiscal**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 16.9.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 16.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de **Contribuinte Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 16.9.3.** Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;
- 16.9.4.** Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
- 16.9.5.** Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;





- 16.9.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 16.9.7. Para com a Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 16.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório**, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 16.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 16.10.A Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 16.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, caso a certidão não disponha a data ou prazo de validade a mesma deverá ser expedida nos últimos **60 (sessenta) dias** que anteceder a abertura da licitação;
- 16.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 16.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 16.10.2.2. É admissível o balanço intermediário**, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 16.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativo**, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 16.10.3. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício**



social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;

**16.10.3.1.** A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função do índice abaixo:

**16.10.3.1.1.** Índice de Liquidez Corrente - (ILC) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**16.10.3.2.** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com selo da DHP do contador que assinou o balanço;

**16.10.3.3.** A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;

**16.10.3.4.** A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** no **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL** acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital;

**16.10.3.5.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;



**16.10.3.6.** As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

**16.10.3.7.** Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

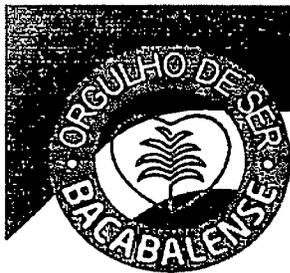
**16.10.3.8.** As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** em que se ache o Balanço transcrito;

**16.10.3.9.** A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal n.º 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa**;

**16.10.3.10.** As empresas submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED (**IN DREI 11/2013 e INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB nº 1.774/2017**), deverão apresentar: Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

**16.11.** A **Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

**16.11.1.** A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação, ou seja, comprovando a experiência em: prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte



e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
- A descrição do objeto da contratação;
- Especificação;
- Período de realização dos serviços;
- Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente "atende/eu satisfatoriamente ao contratado" \* ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex: bom, ótimo ou excelente) \*, em relação aos serviços prestados.

\* Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

**16.11.2.** A licitante também deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste edital, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de *Data-Center*, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

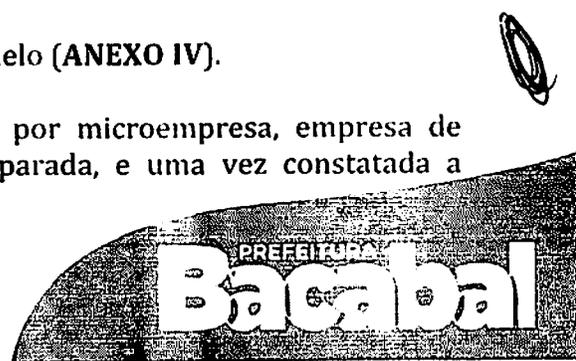
- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
- A descrição do objeto da contratação;
- Especificação;
- Período de realização dos serviços;
- Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente "atende/eu satisfatoriamente ao contratado" \* ou manifestação do grau de satisfação do cliente (e: bom, ótimo ou excelente) \*, em relação aos serviços prestados.

\* Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

## **16.12. A DECLARAÇÃO:**

**16.12.1.** Declaração Consolidada, conforme modelo (ANEXO IV).

**16.13.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a



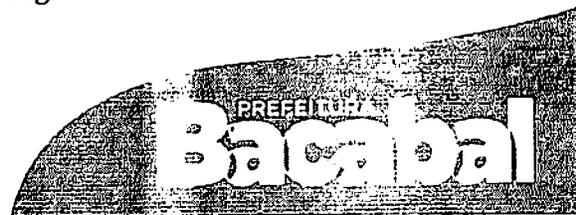


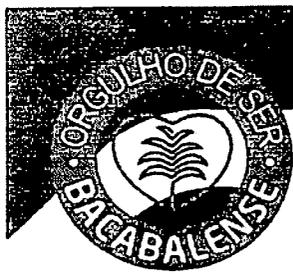
existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

- 16.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 16.15.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 16.16.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 16.17.** Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 16.18.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 16.18.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 16.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 17.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





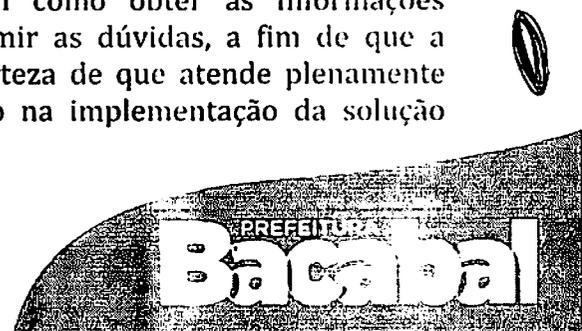
- 17.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 17.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 17.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 17.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 17.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;
- 17.3.2.** No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 17.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- 17.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;
- 17.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **18. DO CATÁLOGO E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PERTINENTE**

- 18.1.** Caso seja necessário será solicitado a empresa melhor classificada a apresentação de catálogos e/ou documentação técnica.

## **19. DA VISITA TÉCNICA**

- 19.1.** Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;





**19.1.1.** As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação através da Comissão Permanente de Licitações do município de Bacabal, no endereço e/ou no contato constantes no rodapé, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min.

**19.1.2.** Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2), declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

**19.2.** Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

## **20. DO RECURSO**

**20.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

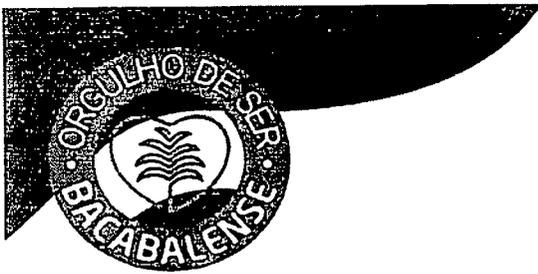
**20.1.1.** Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

**20.1.2.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

**20.1.3.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;

**20.1.4.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**20.2.** Para efeito do disposto no § 5.º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993, fica à vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados;



- 20.3.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente;
- 20.4.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 20.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **21.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

- 21.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 21.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- 21.1.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
- 21.1.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- 21.1.5.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **E-BACABAL**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

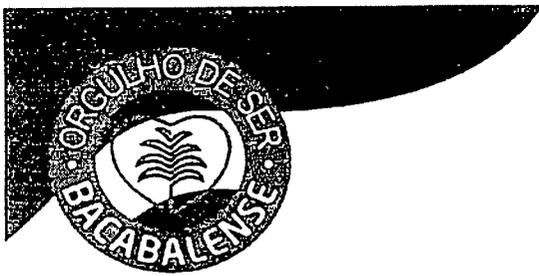
## **22. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 22.1.** O Sistema de Registro de Preços – SRP, é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;
- 22.2.** Ata de Registro de Preços – ARP: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;





- 22.3.** Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços – ARP;
- 22.4.** Órgão Participante: É todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços – ARP;
- 22.5.** Órgão Não Participante: É o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão a Ata de Registro de Preços – ARP, obedecendo às normas vigentes;
- 22.6.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;
- 22.7.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;
- 22.8.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;
- 22.9.** Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 22.10.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;
- 22.11.** O registro a que se refere o **item 22.10** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal n.º 692/2020;
- 22.12.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 22.9**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- 22.13.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal n.º 692/2020;
- 22.14.** A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva a que se refere o **item 22.11** será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 10 do



Decreto Municipal n.º 692/2020 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal n.º 692/2020;

**22.15.** O anexo que trata o item **22.10** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame;

**22.16.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços – SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

**22.17.** Do Cadastro Reserva, conforme artigo 8º do Decreto Municipal n.º 692/2020:

**22.17.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

**22.17.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

**22.17.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;

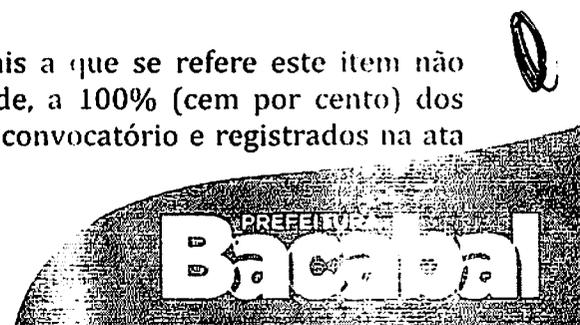
**22.17.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações.

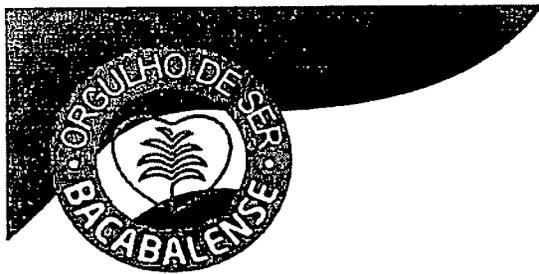
**22.18.** Da Adesão à Ata de Registro de Preços:

**22.18.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e Decreto Municipal n.º 692/2020;

**22.18.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

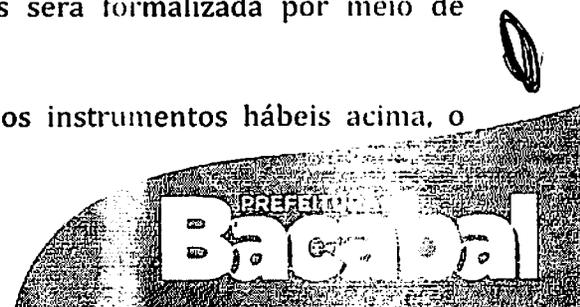
**22.18.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata

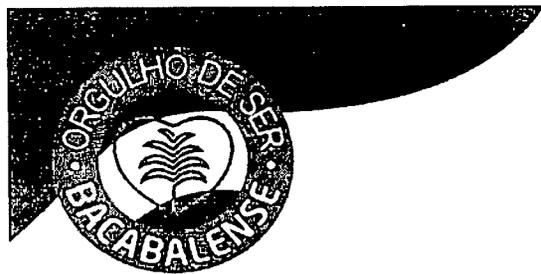




de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Art. 20º, § 3º do Decreto Municipal n.º 692/2020;

- 22.18.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme Art. 20º, § 4º do Decreto Municipal n.º 692/2020;
- 22.18.5.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34º da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P);
- 22.18.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- 22.18.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, conforme Art. 20º, § 5º do Decreto Municipal n.º 692/2020;
- 22.18.8.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante;
- 22.18.9.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a liberação de Adesão dos itens do(s) licitante(s) pertencente ao Cadastro de Reserva ordem de classificação do(s) licitante(s) registrado(s), conforme Art. 20º, § 1º, do Decreto Municipal n.º 692/2020.
- 22.19.** As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Bacabal/MA;
- 22.20.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de Contrato Administrativo (ANEXO II);
- 22.20.1.** Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o





adjudicatário deverá obedecer a todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas no Termo de Referência.

**22.21.** Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

**22.22.** Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços – ARP e neste Edital.

### **23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**23.1.** Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**23.2.** É facultada a Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no **item 23.1**, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**23.2.1.** A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços – ARP e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

**23.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Bacabal/MA.

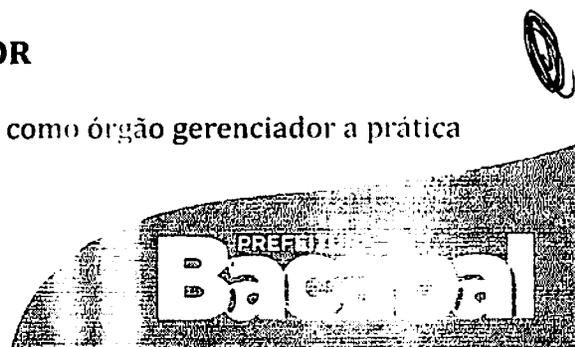
### **24. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

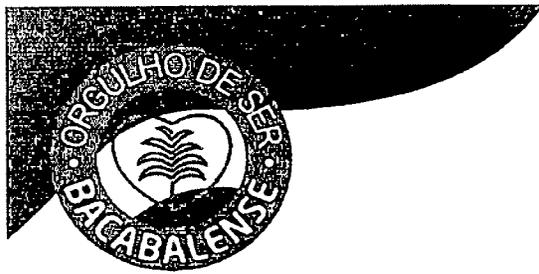
**24.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado por item pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

**24.2.** A homologação deste Pregão compete a Autoridade Competente do Órgão Requisitante.

### **25. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**25.1.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação – CPL como órgão gerenciador a prática



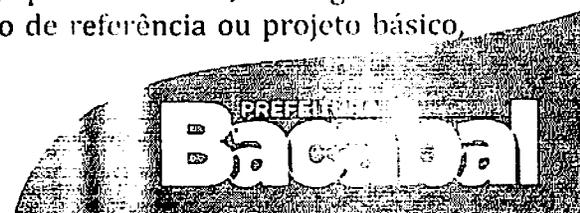


de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda o seguinte:

- 25.1.1. Registrar sua Intenção de Registro de Preços – IRP no órgão responsável pelas compras do município;
  - 25.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
  - 25.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
  - 25.1.4. Realizar, por meio do Departamento de Compras e Coletas de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
  - 25.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
  - 25.1.6. Realizar o procedimento licitatório;
  - 25.1.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços – ARP;
  - 25.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
  - 25.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
  - 25.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 25.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 25.1.3, 25.1.4 e 25.1.6.

## **26. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- 26.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico,



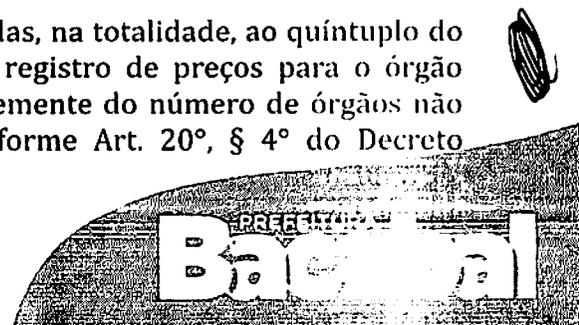


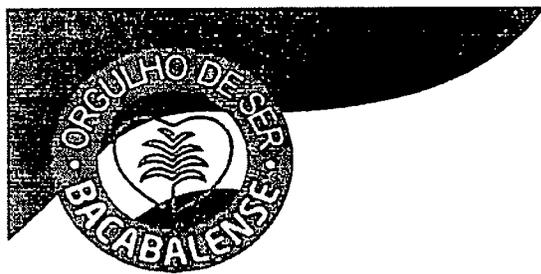
nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- 26.1.1.** Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
  - 26.1.2.** Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços – IRP, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
  - 26.1.3.** Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
- 26.2.** Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 26.3.** A Comissão Permanente de Licitação – CPL, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Adesão dos itens solicitados por órgãos não participantes.

## **27. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

- 27.1.** A Ata de Registro de Preços – ARP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem;
- 27.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços – ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 27.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços – ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 27.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme Art. 20º, § 4º do Decreto





Municipal n.º 692/2020;

- 27.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Art. 20º, § 3º do Decreto Municipal n.º 692/2020;
- 27.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 20º, § 5º do Decreto Municipal n.º 692/2020;
- 27.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **28. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO**

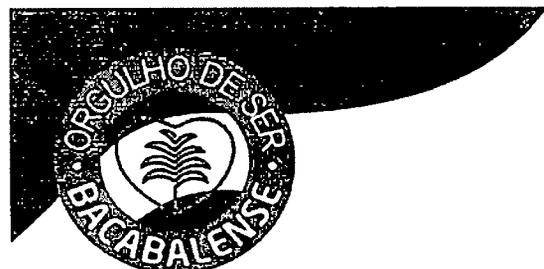
- 28.1.** Competirá a Prefeitura Municipal de Bacabal, através da Secretaria Requisitante, proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização do fornecimento do(s) objeto(s).

## **29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 29.1.** Conforme Decreto Municipal n.º 692/2020, para registro de preços não se faz necessário de início a indicação de Dotação Orçamentária, que somente será exigida para formalização do Contrato ou outro Instrumento Hábil;
- 29.2.** Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

## **30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS**

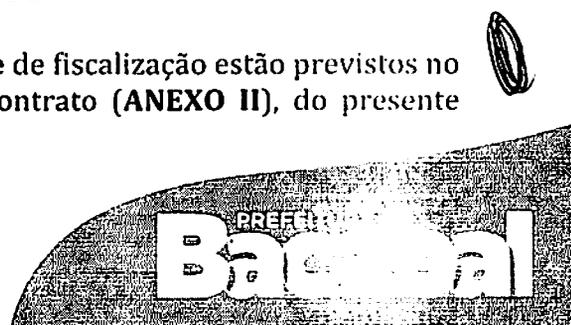
- 30.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.e-bacabal.com.br](http://www.e-bacabal.com.br);

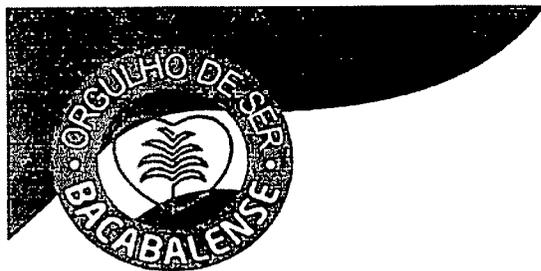


- 30.2.** Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação;
- 30.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 30.4.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente para o endereço **licitacao@bacabal.ma.gov.br** com cópia para **cpl.bacabal@hotmail.com**, até as 18:00hs (dezoito horas), no horário oficial de Brasília-DF ou protocolada na **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, situada na Prefeitura Municipal de Bacabal, com sede na Travessa 15 de novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal/MA, de 2ª (segunda-feira) a 6ª (sexta-feira) no horário das 08:00hs (oito) às 12:00hs (doze) horas;
- 30.5.** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente;
- 30.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 30.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 30.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.e-bacabal.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento;
- 30.8.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;
- 30.9.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **31. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

- 31.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) e Minuta do Contrato (**ANEXO II**), do presente Edital.





## **32. DAS OBRIGAÇÕES**

**32.1.** As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são as estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e Minuta do Contrato (**ANEXO II**), do presente Edital.

## **33. DO PAGAMENTO**

**33.1.** As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e Minuta do Contrato (**ANEXO II**), do presente Edital.

## **34. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**34.1.** A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado;

**34.1.1.** A anulação do Pregão induz à do contrato;

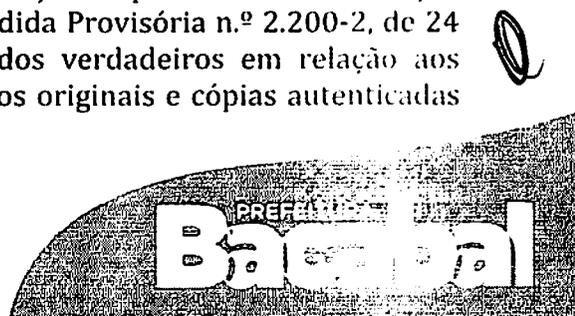
**34.1.2.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

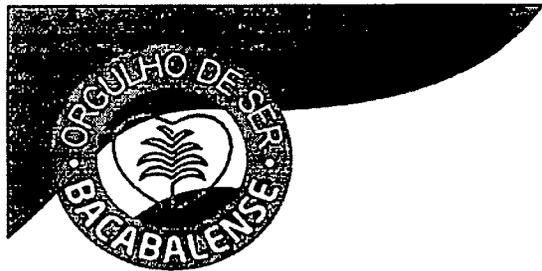
**34.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;

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

**34.3.1.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

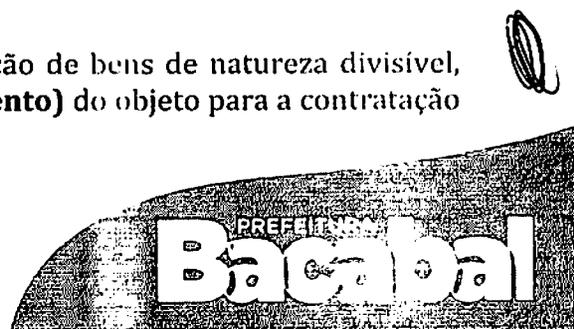
**34.4.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas

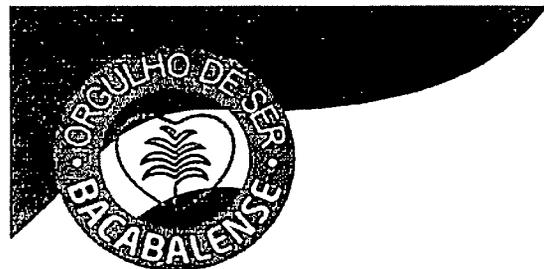




em papel;

- 34.5.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte;
- 34.6.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital;
- 34.7.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei Federal n.º 10.520/2002;
- 34.8.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios [www.bacabal.com.br](http://www.bacabal.com.br) e no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA;
- 34.9.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal;
- 34.10.** 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;
- 34.11.** 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;
- 34.12.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 34.12.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis
- 34.13.** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até **25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;





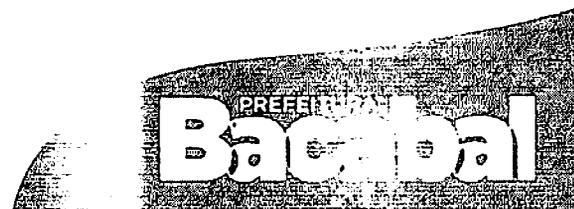
**34.13.1.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

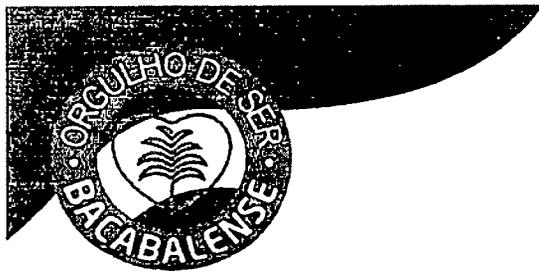
## **35. DO FORO**

**35.1.** Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Bacabal/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação.

Bacabal, Estado do Maranhão, em 19 de maio de 2021.

**CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**  
*Pregoeiro da CPL/RMB*





**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

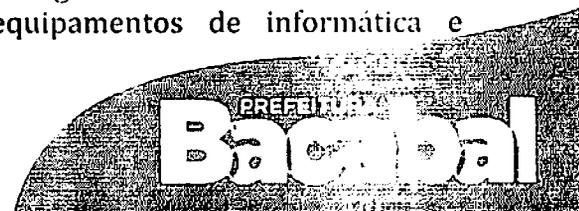
- 1.1. Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

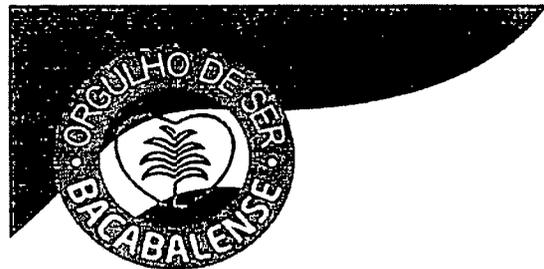
**2. OBJETIVO**

- 2.1. O presente termo de referência objetiva trazer as informações necessárias para realizar a "Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

**3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Bacabal, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população bacabalense, relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal direta e indireta, vem investindo maciçamente na modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e Hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e

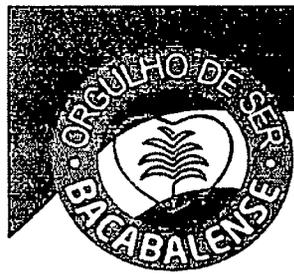




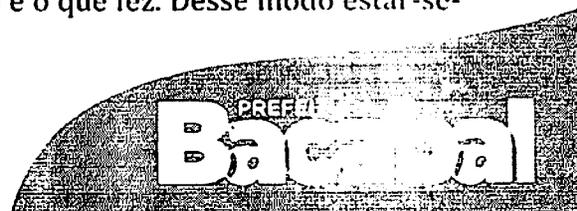
comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos, com escopo na desejada eficiência que prevê o artigo 37 da CF/1988.

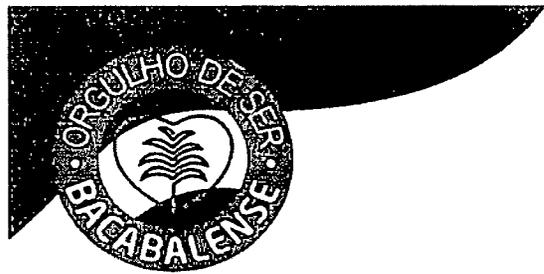
- 3.2. Assim, objetivando atender as demandas da Secretaria Municipal de Finanças, no que se refere a modernização (informatização) dos serviços do setor de arrecadação e fiscalização dos tributos, implantando um sistema adequado e eficaz para gestão das receitas, a Secretaria Municipal de Administração em virtude da falta de recursos humanos próprios, necessários para a produção destes tipos de sistemas informatizados (softwares), identificou a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença para uso de software (sistema) de Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.
- 3.3. A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Bacabal tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos munícipes. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.
- 3.4. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle como, por exemplo, o TCE-MA.
- 3.5. Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:
- Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
  - Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
  - Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
  - Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
  - Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
  - Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
  - Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;





- h) Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da *Web*;
  - i) Simplificar as rotinas de cadastramento;
  - j) Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
  - k) Possibilitar consultas *online* no atendimento ao contribuinte;
  - l) Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
  - m) Reduzir o número de autuações fiscais;
  - n) Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
  - o) Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.
- 3.6. Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.
- 3.7. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.
- 3.8. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
- 3.9. A escolha de uma solução de computação em nuvem segue não só uma tendência de avanço tecnológico, como de melhoria da confiabilidade e da segurança da informação. Atualmente grandes organizações já migraram para as plataformas de *cloud computing* (computação em nuvem), sinalizando a necessidade de que a Administração Municipal também se atualize, abandonando assim tecnologias obsoletas. Como exemplo de organizações privadas que utilizam computação em nuvem, temos as companhias aéreas, bancos, o *Waze, Uber, Google, Microsoft*, entre outros. No setor público, a exemplo disso, temos a Justiça Federal (*e-Proc, PJe*), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos.
- 3.10. Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Bacabal precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-



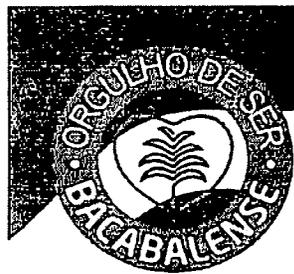


á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.

3.11. Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:

- a) **Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores:** desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de *hardware*, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura *desktop*;
- b) **Compatibilidade:** Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (*Linux, Windows, Mac*), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;
- c) **Aproveitamento Racional:** da atual estrutura lógica e de *hardware* sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- d) **Portabilidade, Democratização e Transparência:** Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso *WiFi, 3G, 4G*), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com *IOs* ou *Android*), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
- e) **Privilegio a Isonomia e a Livre Iniciativa:** hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, "caput" da Lei nº 8.666/93;
- f) **Liberdade e facilidade de utilização:** Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (*Edge, IE, Safari, Firefox, Chrome*), ou Apps (*Android e IOs*);
- g) **Responsabilidade Compartilhada:** com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema *desktop*, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.





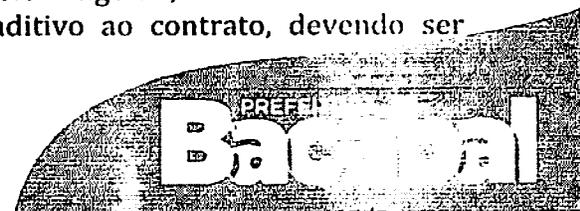
- 3.12. Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. ou seja, nenhum outro *plugin* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como *Microsoft Office*, exibição de documentos *PDF*), e por motivos de segurança de aplicações *web* nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como *Applets*. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.
- 3.13. Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows, Linux, MacOs, Android e iOS*. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via *internet* (universalização e cidadania).

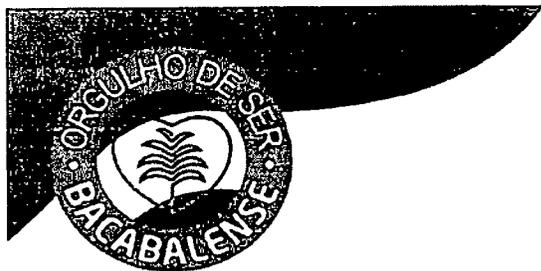
#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros instrumentos hábeis;
- 4.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.

#### 5. PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA

- 5.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 5.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema);
- 5.3. O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 5.1, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser





garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação;

- 5.4. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços;
- 5.5. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:
- Serviços de Implantação: os serviços de implantação do sistema serão pagos em 02 (duas) parcelas, até o 5º dia útil ao mês subsequente a efetiva prestação do serviço;
  - Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação, entrada em operação e homologação por parte das áreas usuárias do módulo;
  - Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas efetivamente utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.
- 5.6. As condições de entrega serão efetuadas conforme disposto no item VII - Especificações Técnicas e Quantitativos do Item;
- 5.7. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 5.8. A Secretaria Municipal de Administração fará o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, desde o início até a sua conclusão e entrega final, efetuando testes, atestando e homologando o Sistema.

## 6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Pública Integrada com suporte e atualizações de versões, contendo o módulo de: Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos;
- 6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o



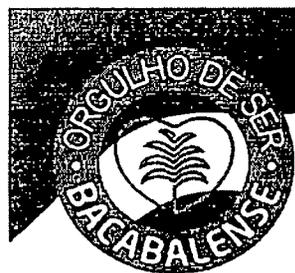
exímio cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Bacabal, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e do artigo 6º do Decreto Federal nº 9.507/2018;

- 6.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará na aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
- 6.4. A Secretaria Municipal de Finanças será o órgão responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório;
- 6.5. Para a emissão da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato;
- 6.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a Prefeitura Municipal de Bacabal poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo de aplicação de multas e demais cominações legais;
- 6.7. O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência só estará caracterizado mediante a assinatura do mesmo, por ambas as partes;

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

### 7.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (Lote Único):

ITENS A SEREM LICITADOS - LOTE ÚNICO					
Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12	58.596,41	703.156,92
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	2	36.926,52	73.853,04
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12	9.000,00	108.000,00
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da	Horas	192	250,00	48.000,00



	contratante.				
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152	250,00	288.000,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>				<b>R\$ 1.221.009,96</b>	

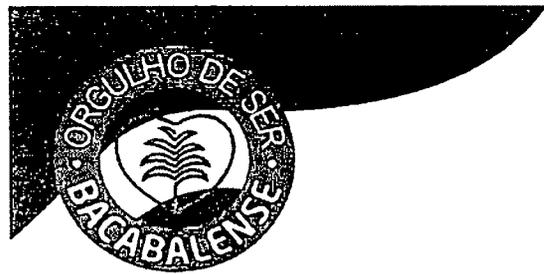
**TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio Unitário dos Módulos que compõem os itens 1 e 3**  
Licença para uso de Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.

Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade
1.01	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO		
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	Mês	12
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	Mês	12
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	Mês	12
1.01.04	Módulo de IPTU.	Mês	12
1.01.05	Módulo de ITBI.	Mês	12
1.01.06	Módulo de Obras	Mês	12
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	Mês	12
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	Mês	12
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	Mês	12
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	Mês	12
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	Mês	12
1.01.12	Módulo de Protestos.	Mês	12
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	Mês	12
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	Mês	12
1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	Mês	12
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	Mês	12
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS)	Mês	12
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	Mês	12
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	Mês	12
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	Mês	12
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	Mês	12
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	Mês	12

## 7.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

### 7.2.1. Migração dos dados existentes:

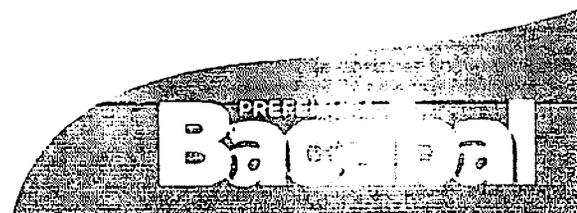
7.2.1.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do módulo aplicativo. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE com o suporte da empresa provedora do sistema;

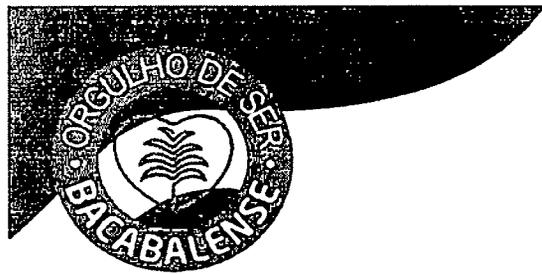


- 7.2.1.2. Todas as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migradas;
- 7.2.1.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde seja necessário esclarecimento de dúvidas, atendendo às possibilidades e o conhecimento interno;
- 7.2.1.4. A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções, para a migração final ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

**7.2.2. Instalação, Parametrização, Adaptação, Ajustes da solução e Entrada em operação:**

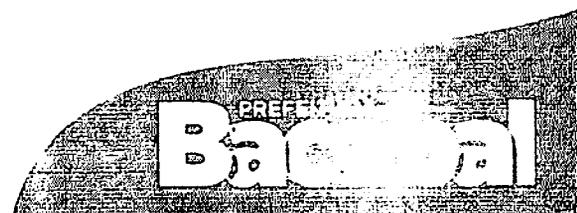
- 7.2.2.1. Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento, em comum acordo das partes, a ser definido em uma reunião que deverá se realizar na primeira semana, logo após a formalização do contrato;
- 7.2.2.2. A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços solicitados pela CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;
- 7.2.2.3. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo as regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;
- 7.2.2.4. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas quando couberem, as seguintes etapas:
  - a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; e
  - e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.
- 7.2.2.5. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 7.2.2.6. O município disponibilizará equipe técnica da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;





- 7.2.2.7. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente precedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo módulo implantado;
- 7.2.2.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 7.2.2.9. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 7.2.2.10. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- 7.2.2.11. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação;
- 7.2.2.12. Serviços de diagnóstico de ambiente de informações, para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;
- 7.2.2.13. Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE;
- 7.2.2.14. Definição de roteiros e configuração dos softwares para autoatendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento;
- 7.2.2.15. Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;
- 7.2.2.16. Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados;
- 7.2.2.17. A virtualização de serviços para que o cidadão possa resolver sozinho as suas demandas, depende de alocação de serviços de consultoria administrativa para:
- a) Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;
  - b) Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);
  - c) Treinamento dos diversos colaboradores para operação.
- 7.2.2.18. O portal de autoatendimento deverá contar com todos os serviços da prefeitura, prestados em favor dos cidadãos, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus problemas, a serem implantados conforme cronograma definido entre as partes.

### **7.2.3. Licenciamento de aplicativos:**





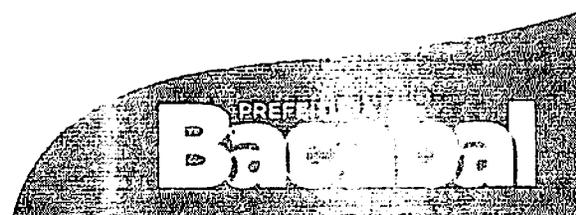
- 7.2.3.1. A aquisição da licença de direito para uso do Software (Sistema Informatizado e Integrado) compreende o uso sem restrição das funcionalidades no módulo implantado, sem limitação do número de usuários. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades do módulo pelo prazo improrrogável de 06 (seis) meses;
- 7.2.3.2. Licenciamento dos aplicativos, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.3.3. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;
- 7.2.3.4. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica dos aplicativos licenciados, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do Software (Sistema) pela CONTRATANTE após a implantação do sistema (adequação).

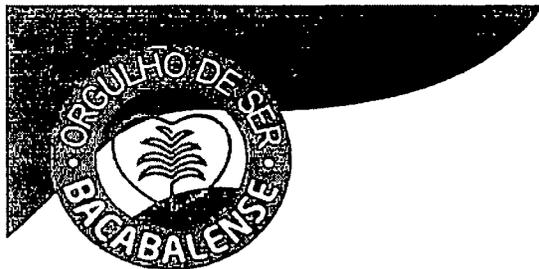
#### **7.2.4. Treinamento de usuários:**

- 7.2.4.1. Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;
- 7.2.4.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de colaboradores a serem treinados.

#### **7.2.5. Capacitação Inicial:**

- 7.2.5.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização do módulo indicado;
- 7.2.5.2. Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;
- 7.2.5.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades do módulo, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários etc.;
- 7.2.5.4. O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:
- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
  - b) Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
  - c) Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo do módulo aplicativo e;
  - d) Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.





**7.2.5.5. Aspectos Gerais da Capacitação - Nível de Treinamento:**

**7.2.5.5.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para o módulo:**

**a) Treinamento Básico;**

- Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

**b) Treinamento Avançado;**

- Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

**c) Treinamento Técnico;**

- O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

**d) Treinamento de Usuários Externos.**

- O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATANTE e pagas por hora técnica a ser aprovada e CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino a Distância.

**7.2.6. Local de Treinamento:**

**7.2.6.1.** Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

**7.2.6.2. Disponibilidade dos colaboradores:**

**7.2.6.2.1.** Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

**7.2.6.3. Agenda de Treinamento:**

**7.2.6.3.1.** Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 dias com a CONTRATANTE.

**7.2.6.4. Capacidade das Turmas:**

**7.2.6.4.1.** A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

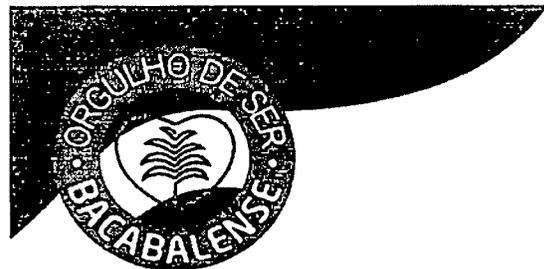
**7.2.6.5. Material Didático para Treinamento:**

**7.2.6.5.1.** As capacitações e o material didático deverão ser/ estar em português (Brasil).

**7.2.6.6. Certificado de Participação no treinamento:**

**7.2.6.6.1.** A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

- a) Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
- b) Nome e modalidade do evento;
- c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
- d) Carga horária do evento;
- e) Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- f) Frequência mínima de 75%;
- g) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.



7.2.6.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;

7.2.6.8. Avaliação da Capacitação;

7.2.6.8.1. Toda capacitação realizada será avaliada, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.

7.2.6.9. O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema.

### **7.2.7. Suporte Técnico, Ajustes (parametrização), Manutenção:**

#### **7.2.7.1. Suporte técnico:**

7.2.7.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h., de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

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

7.2.7.1.2. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de receber, sem custo adicional, serviços de atendimento, por telefone ou e-mail (Help-Desk) e suporte remoto onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização de cada aplicação/sistema;

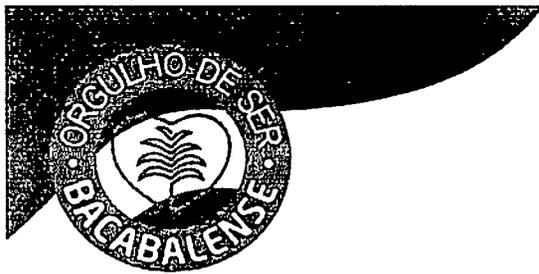
7.2.7.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;

7.2.7.1.4. O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;

7.2.7.1.5. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

7.2.7.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento;

7.2.7.1.7. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da CONTRATANTE serão pagas por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-



implantação, consultoria, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;

7.2.7.1.8. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE;

7.2.7.1.9. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

#### 7.2.7.2. **Manutenção:**

7.2.7.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

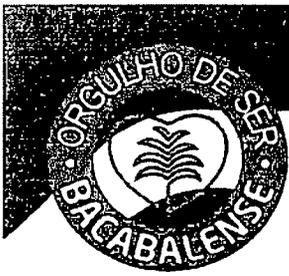
- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para conclusão;
- c) **Manutenção adaptativa:** é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos sem ônus à CONTRATANTE.

7.2.7.2.2. O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Secretaria Municipal de Finanças, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:

- a) Toda e qualquer Aplicação desenvolvida pela CONTRATADA terá uma garantia de 12 meses após sua conclusão e assinatura do termo de aceite realizado pelo fiscal do contrato;
- b) As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.

7.2.7.2.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho





Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.

### 7.3. Ambiente Computacional:

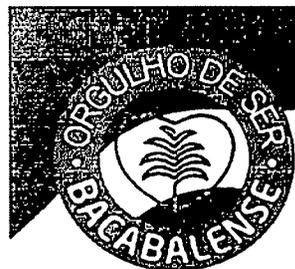
- a) O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATANTE.
- b) A CONTRATANTE indicará o ambiente físico, adequado e em conformidade com as boas práticas de controle de acesso físico, controle de temperatura e rede elétrica estabilizada, para a hospedagem dos equipamentos computacionais, tais como switches, servidores, firewall, etc.
- c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso;
- d) O Data-Center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATADA para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema;
- e) Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento;
- f) Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
  - I. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;
  - II. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - III. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - IV. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - V. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
  - VI. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.



- g) A CONTRATANTE deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
- h) Enlace e BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- i) Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- j) Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- k) Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- l) Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- m) Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.
- n) Quanto ao Data-Center da CONTRATANTE, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

#### 7.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM 1 - ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS	
Subitem	Descrição
1.01	Desenvolver o sistema com base no atendimento às leis federais, estaduais, municipais vigentes e as regras do STN, TCE-MA, MP-MA e MPF, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e outros órgãos reguladores que afetem diretamente a CONTRATANTE.
1.02	Desenvolver o sistema em linguagem Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
1.03	Navegar pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOs; Android; e IOS.
1.04	Navegar com o sistema nos navegadores padrão de mercado, nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 50 ou superior); Google Chrome (versão 55 ou superior); e Safari (versão 10 ou superior).
1.06	Automatizar as atualizações do sistema, que não haja interferência do usuário. Toda vez que uma nova atualização for disponibilizada e atualizada, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
1.07	Possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.
1.09	Estruturar o sistema para que não haja redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
1.10	Integrar no sistema as tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas.

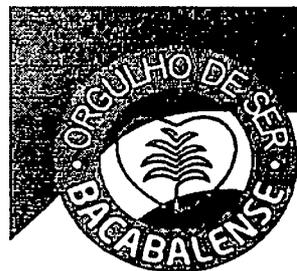


	Disponibilizando-as na ferramenta de gestão e atualizando-as periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
1.11	Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada sempre que for disponibilizada uma nova versão pelos Correios e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são informadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.
1.12	Construir o sistema com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
1.13	Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.

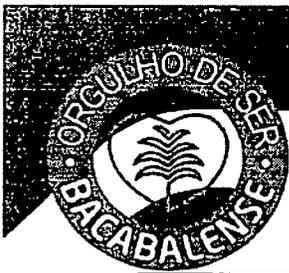
<b>ITEM 2 - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA E TRIBUTÁRIA</b>	
<b>MÓDULO DE CADASTRO DE LOGRADOUROS E QUADRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.01	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.01.01	Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
2.01.02	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
<b>MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.02	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
2.02.01	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
2.02.02	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.02.03	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
2.02.04	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
2.02.05	Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
2.02.06	Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
2.02.07	Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
2.02.08	Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
<b>MÓDULO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.03	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.03.01	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.03.02	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
<b>MÓDULO DE IPTU</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.04	O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;
2.04.01	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
2.04.02	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;



2.04.03	Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
2.04.04	Permitir cálculo automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcula podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
2.04.05	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
2.04.06	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
2.04.07	Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;
2.04.08	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
2.04.09	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.
2.04.10	Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;
<b>MÓDULO DE ITBI</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.05	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
2.05.01	Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
2.05.02	Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possui débitos no lançamento de ITBI;
2.05.03	Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
2.05.04	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
2.05.05	Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
<b>MÓDULO DE OBRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.06	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.06.01	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
2.06.02	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
2.06.03	Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
2.06.04	Possibilitar a o cálculo e impressão do Habite-se
2.06.05	Cadastrar as opções relacionadas ao SISOBRAS.
<b>MÓDULO DE CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.07	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas - CNAE;
2.07.01	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas - CMAE;
<b>MÓDULO DE MOBILIÁRIO E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.08	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
2.08.01	Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
2.08.02	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
2.08.03	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
2.08.04	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
2.08.05	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;



2.08.06	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
2.08.07	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
2.08.08	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
2.08.09	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
2.08.10	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
<b>MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.09	Informar data início da fiscalização;
2.09.01	Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;
2.09.02	Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
2.09.03	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
2.09.04	Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
2.09.05	Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
2.09.06	Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
2.09.07	Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
2.09.08	Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter: Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências; Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização; Geração e Emissão de Auto de Infração. Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização; Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF"; Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos; Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades: Informar o tipo de contribuinte; Definir o tipo de processo; Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade; Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico. Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos. Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo. Gerar um número de protocolo para cada processo aberto. Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento. O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada
2.09.09	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.
2.09.10	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários "logins" para essa finalidade.
2.09.11	Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;
2.09.12	Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.
<b>MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.10.01	Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem



	com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
2.10.02	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
2.10.03	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
2.10.04	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;
2.10.05	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
2.10.06	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
2.10.07	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
2.10.08	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
2.10.09	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
2.10.10	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
2.10.11	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.
2.10.12	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
2.10.13	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
2.10.14	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
2.10.15	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
2.10.16	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;

**MÓDULO DE ARRECADAÇÃO**

Subitem	Descrição
2.11	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
2.11.01	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
2.11.02	Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
2.11.03	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
2.11.04	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
2.11.05	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
2.11.06	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
2.11.07	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
2.11.08	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
2.11.09	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
2.11.10	Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
2.11.11	Possibilitar o cadastro de convênios bancários;



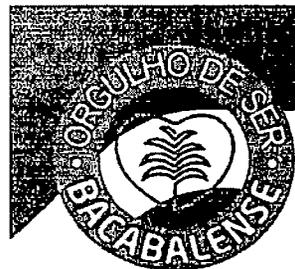
2.11.12	Possuir cadastros de pontos de taxi;
2.11.13	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
2.11.14	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
2.11.15	Permitir a emissão de extrato de débitos;
2.11.16	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
2.11.17	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
2.11.18	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
2.11.19	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
2.11.20	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
2.11.21	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
2.11.22	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
2.11.23	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
2.11.24	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
2.11.25	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
2.11.26	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
2.11.27	Não permitir a exclusão de guias;
2.11.28	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em formulas conforme definido na legislação em vigor;
2.11.29	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
2.11.30	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
2.11.31	Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
2.11.32	Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
2.11.33	Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
2.11.34	Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;
2.11.35	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará;
2.11.36	Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
2.11.37	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.11.38	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
2.11.39	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
2.11.40	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
2.11.41	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
2.11.42	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
2.11.43	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
2.11.44	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;
2.11.45	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
2.11.46	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo



	num determinado período;
2.11.47	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
2.11.48	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
2.11.49	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
<b>MÓDULO DE PROTESTOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.12	O sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA (Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos
2.12.01	O sistema deve permitir que os registros enviados ao cartório sejam identificados através de cor ou imagem, diferenciando os registros protestados dos demais registros do sistema
2.12.02	O Sistema deverá efetuar toda gestão e controle dos débitos protestados;
2.12.03	O Sistema deverá gerar relatórios gerenciais em (BI) para aprimorar as tomadas de decisões dos gestores municipais;
<b>MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.13	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os municipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.13.01	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
2.13.02	Permitir a emissão (via Internet) de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
2.13.03	Permitir a emissão de certidão de valor venal;
2.13.04	Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
2.13.05	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
2.13.06	Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.07	Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.08	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;
2.13.09	Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;
2.13.10	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade
<b>MÓDULO DE EXECUÇÃO FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.14	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
2.14.01	Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.
2.14.02	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;
<b>MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.15	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
2.15.01	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
2.15.02	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
<b>MÓDULO DE AUTO ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET.</b>	



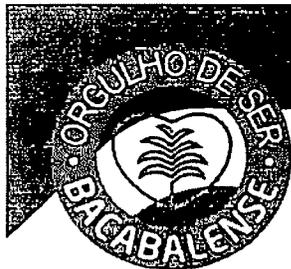
Subitem	Descrição
2.16	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um módulo de emissão de PROCESSO ELETRONICO. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.16.01	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
2.16.02	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
2.16.03	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
2.16.04	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
2.16.05	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
2.16.06	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
2.16.07	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
2.16.08	Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;
2.16.09	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;
2.16.10	Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.
2.16.11	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
2.16.12	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
2.16.13	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
2.16.14	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
2.16.15	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
2.16.16	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.
<b>MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (DASHBOARDS)</b>	
Subitem	Descrição
2.17	O sistema deverá conter no mínimo os seguintes dashboards:
2.17.01	Resumo sintético lançamento IPTU, com total calculado, descontos, quantidade de imóveis calculados, total arrecadado, total imóveis isentos, total arrecadado em cota única, total arrecadado em parcelas;
2.17.02	Arrecadação do IPTU do exercício, separado por cota única e parcelas;
2.17.03	Resumo da arrecadação do IPTU por tipo de edificação;
2.17.04	Resumo do Lançamento do IPTU por bairro;
2.17.05	Resumo do Lançamento do IPTU por setor/zona distrital;
2.17.06	Resumo da arrecadação do IPTU por Bairro;
2.17.07	Resumo da arrecadação do IPTU pelos maiores pagadores;
2.17.08	Dashboard de dispersão comparando os valores de IPTU lançados em exercícios distintos;
2.17.09	Resumo diário de Arrecadação de IPTU por contribuinte;
2.17.10	Dashboard demonstrando o total de impressões on-line de Carnês de IPTU
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	
Subitem	Descrição
2.18	CADASTRO DE CONTRIBUINTES
2.18.01	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
2.18.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,



2.18.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.18.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.18.05	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.18.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFS-e, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.18.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.18.08	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
2.19	<b>AIDF ELETRÔNICA</b>
2.19.01	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).
2.19.02	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;
2.19.03	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
2.19.04	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houverem solicitações pendentes de análise;
2.19.05	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.
2.19.06	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.
2.19.07	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.
2.20	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E</b>
2.20.01	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;
2.20.02	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService;
2.20.03	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.20.04	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
2.20.05	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não



	alterando no cadastro do mesmo;
2.20.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.20.07	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
2.20.08	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;
2.20.09	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.20.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.11	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.12	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.13	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
2.20.14	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;
2.20.15	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
2.20.16	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
2.20.17	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;
2.20.18	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
2.20.19	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
2.20.20	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
2.20.21	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador e no "livro fiscal de serviços tomados" do Tomador.
2.20.22	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;
2.20.23	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
2.20.24	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
2.20.25	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
2.20.26	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
2.20.27	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.20.28	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.20.29	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;



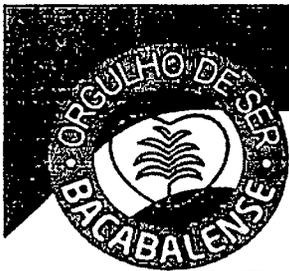
2.20.30	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.20.31	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.20.32	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
2.20.33	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
2.21	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS</b>
2.21.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.21.02	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
2.21.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.21.04	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.21.05	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deves disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.21.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.21.07	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.21.08	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.09	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.11	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.21.12	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.21.13	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.21.14	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.21.15	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o



	sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.21.16	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.22	<b>CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL</b>
2.22.01	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.
2.22.02	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.03	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.04	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.
2.22.05	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSes.
2.22.06	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
2.22.07	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;
2.22.08	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
2.22.09	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
2.22.10	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.
2.22.11	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
2.22.12	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
2.23	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO</b>
2.23.01	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM), para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
2.23.02	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
2.23.03	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
2.23.04	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM) deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
2.23.05	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
2.23.06	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.24	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS</b>
2.24.01	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto



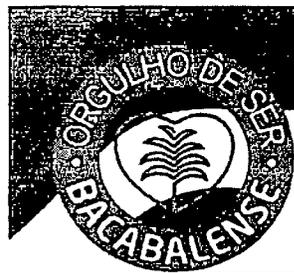
	cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
2.24.02	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
2.24.03	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
2.24.04	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
2.24.05	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.25	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE</b>
2.26.01	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
2.27.02	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
2.28	<b>ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)</b>
2.28.01	Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo com cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o livro fiscal.
2.28.02	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
2.28.03	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.29	<b>AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES</b>
2.29.01	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;
2.29.02	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
2.29.03	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
2.29.04	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa



	individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
2.29.05	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
2.29.06	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
2.30	<b>MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS</b>
2.31.01	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
2.31.02	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;
2.31.03	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
2.32	<b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO</b>
2.32.01	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
2.32.02	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;
2.32.03	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
2.32.04	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
2.32.05	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".
2.33	<b>PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA</b>
2.33.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.33.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.33.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.33.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.33.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.33.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal



	relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.33.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.33.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.33.09	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;
2.33.10	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;
2.33.11	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.33.12	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.33.13	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;
2.34	<b>MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS</b>
2.34.01	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
2.34.02	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
2.34.03	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
2.34.04	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
2.34.05	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;
2.34.06	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
2.34.07	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
2.34.08	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
2.34.09	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;
2.34.10	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
2.34.11	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
2.34.12	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
2.34.13	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
2.34.14	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
2.34.15	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.35	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS



2.35.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de instituições financeiras contendo Código FEBRABAN da Instituição e o Nome da Instituição Financeira;
2.35.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Instituição Vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência;
2.35.03	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;
2.35.04	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados
2.35.05	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
2.35.06	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
2.36	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>
2.36.01	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
2.36.02	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.36.03	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;
2.36.04	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;
2.36.05	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
2.36.06	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.36.07	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.36.08	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.36.09	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
2.36.10	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
2.36.11	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
2.37	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA</b>
2.37.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.37.02	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.37.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Série, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.37.04	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;



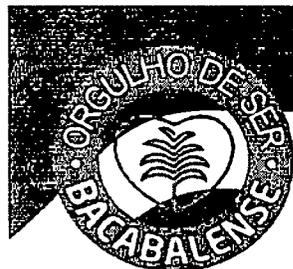
2.37.05	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.37.06	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.37.07	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.37.08	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.37.09	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.37.10	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.37.11	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.38	<b>RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS</b>
2.38.01	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
2.38.02	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
2.38.03	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
2.38.04	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
2.38.05	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
2.38.06	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
2.38.07	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
2.38.08	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
2.38.09	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
2.39	<b>ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.39.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados;
2.39.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.39.03	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
2.40	<b>REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.40.01	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;
2.41	<b>CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)</b>
2.41.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício de competência, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;
2.42	<b>PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>
2.42.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas



	através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.42.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.42.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.42.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.42.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.42.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.42.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.42.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.42.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.42.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.42.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.43	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF



2.43.01	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
2.43.02	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
2.43.03	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
2.44	<b>RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF</b>
2.44.01	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
2.44.02	Deverá apresentar Relatório de Devedores;
2.44.03	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
2.44.04	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;
2.44.05	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
2.44.06	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;
2.44.07	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.44.08	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
2.44.09	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA OS CARTÓRIOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.45	<b>ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS</b>
2.45.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF.
2.45.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Numero, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto.
2.45.03	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.
2.46	<b>ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS</b>
2.46.01	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.46.02	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;
2.46.03	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.46.04	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.46.05	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.47	<b>ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.47.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;
2.47.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.48	<b>FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS</b>
2.48.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas



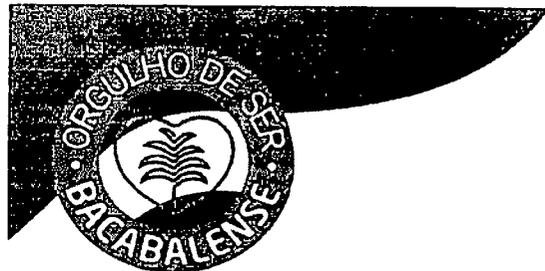
	através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.48.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.48.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.48.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.48.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.48.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.48.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.48.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.48.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.48.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.48.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.49	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC



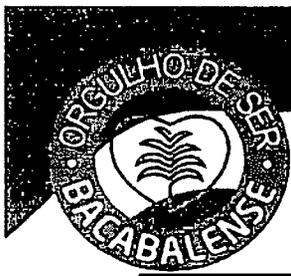
2.49.01	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.49.02	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;
2.49.03	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;
2.49.04	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;
2.49.05	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.50	<b>ACOMPANHAMENTO FISCAL</b>
2.50.01	Deverá apresentar MÓDULO para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:
2.50.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.50.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.50.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.50.05	Histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.50.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.50.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.50.08	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)
2.50.09	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.
2.50.10	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/ CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada.
2.50.11	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).
2.50.12	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.
2.50.13	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.
2.50.14	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Válido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de



	<b>Ação efetuada;</b>
2.50.15	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.50.16	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.50.17	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.
2.50.18	Exibir Detalhes da consolidação com o N.º do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.
2.50.19	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.
2.50.20	Dados das Parcelas com o N.º do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;
2.50.21	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;
2.50.22	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;
2.50.23	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;
2.51	<b>CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)</b>
2.51.01	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);
2.51.02	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência na Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);
2.52	<b>NOTIFICAÇÕES</b>
2.52.01	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;
2.52.02	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema;
2.52.03	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
2.53	<b>RELATÓRIOS</b>
2.53.01	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
2.53.02	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.
2.54	<b>PAINEL EXECUTIVO</b>
2.54.01	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:
2.54.02	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a



	quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei.
2.54.03	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.04	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.05	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.06	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.07	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.08	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.09	Gráfico em Linha e em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.10	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.54.11	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.54.12	Valor de ISS devido a Outros Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.54.13	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.54.14	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.54.15	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.16	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.17	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.18	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.19	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.54.20	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
2.54.21	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
2.54.22	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.
2.54.23	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONAL FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.55	O sistema deve permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.
2.55.01	O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's - Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
2.55.02	O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela



	escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
2.55.03	O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado.
2.55.04	O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
2.55.05	O Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.
2.55.06	O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
2.55.07	O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
2.55.08	O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.
2.55.09	O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
2.55.10	O Sistema deve permitir o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
2.55.11	O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais.
2.55.12	O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais e SPED Fiscal, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
2.55.13	O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.
2.55.14	O Sistema deve permitir a recepção das Declaração de Informações Econômico-Fiscais dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração, deve permitir a recepção da Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal) na forma do Ato COTEPE/ICMS Nº 09, de 18 de abril de 2008 e suas atualizações.
2.55.15	O Sistema deve possuir rotina para leitura das Declaração de Informações Econômico-Fiscais apresentando dinamicamente o cruzamento das formulas, de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas nas CFOPs através do SPED.
2.55.16	O sistema deve possibilitar a consulta e apresentar a leitura, somente das empresas que possuem inconsistências das formulas parametrizadas e/ou regras parametrizadas no sistema.
2.55.17	O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.
2.55.18	O Sistema deve permitir à consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais.
2.55.19	O Sistema deve permitir a emissão de notificações:
2.55.20	Para correção de escrituração, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação solicitando a correção, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município.
2.55.21	Para Omissão Estadual, caso o sistema não encontre a declaração entregue para a Secretaria da Fazenda Estadual.
2.55.22	Para Omissão Municipal, caso o sistema não encontre a declaração enviada.
2.55.23	O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos



	seguintes dispositivos sistêmicos:
2.55.24	Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.55.25	Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.55.26	Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município;
2.55.27	Disponibilizar curva ABC por Contribuição;
2.55.28	Disponibilizar curva ABC por Atividade;
2.55.29	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício;
2.55.30	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade;
2.55.31	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade;
2.55.32	Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável;
2.55.33	Disponibilizar análise em gráfico da posição do município no ranking de municípios do estado, por valor adicionado.
2.55.34	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.55.35	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em valores absolutos, apresentando ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.55.36	Disponibilizar análise em relatório do comparativo entre exercícios, da posição no ranking, índice definitivo, índice Provisório, Valor adicionado definitivo e valor adicionado provisório.
2.55.37	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado e seu índice de participação.

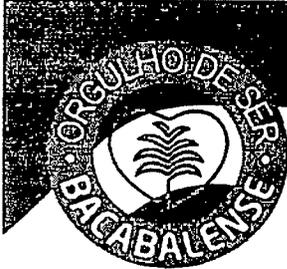
## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 8.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no item V deste Termo de Referência;
- 8.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.3. Relatar à Secretaria municipal de administração, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;
- 8.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 8.5.1. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Bacabal.
  - 8.5.2. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;



- 8.5.3. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Bacabal as declarações neste sentido;
- 8.5.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;
- 8.5.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Bacabal ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 8.5.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE Bacabal, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
- 8.5.7. A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Bacabal, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 8.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 8.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 8.8. Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 8.9. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 8.11. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Bacabal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;

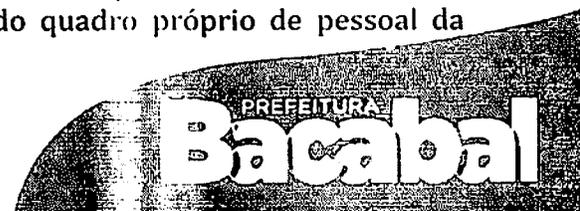


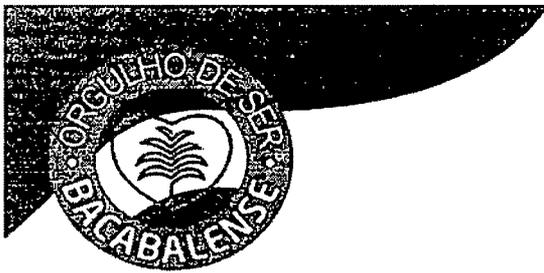
- 8.13. Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Bacabal as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.14. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 8.15. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 8.16. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do módulo do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;
- 8.17. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 8.18. Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 8.19. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 8.20. Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 8.21. Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 8.22. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 8.23. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 9.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 9.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 9.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da





- Prefeitura Municipal de Bacabal, lotados na Secretaria Municipal de Administração/ou Secretaria Municipal de Finanças;
- 9.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - 9.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
  - 9.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, serão os órgãos públicos municipais responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pelo Senhor Prefeito Municipal, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual;

### **10.1.1. GESTOR do contrato:**

- Nome:
- Cargo/Função:

### **10.1.2. FISCAL do contrato:**

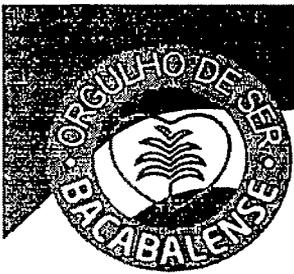
- Nome:
- Cargo/Função:

## **11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A Secretaria Municipal de Finanças será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

11.2. A Secretaria Municipal de Finanças indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA, bem como pela Secretaria Municipal de Administração.

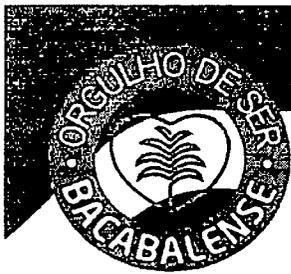
## **12. PAGAMENTOS E ENCARGOS**



- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;
  - 12.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, no endereço Rua 15 de Novembro, nº 229, Centro, Bacabal/MA, CEP: 65700-000, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da sua data de vencimento;
  - 12.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal;
- 12.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, indicados item 10.1 deste Termo de Referência, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;
  - 12.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, descrito no subitem 11.2 deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;
  - 12.3.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 12.3.1 deste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, indicados nos subitens 10.1.2 e 10.1.2 deste Termo de Referência, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 12.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

### **13. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

- 13.1. Deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato;
  - 13.1.1. Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte



e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

### 13.2. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)

13.2.1. Na tabela de custos, abaixo, estão especificados os valores (preços máximos admitidos) relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema de Gestão Pública Integrada por um período de 12 (doze) meses, bem como os valores (preços máximos admitidos) a serem pagos pela prestação dos demais serviços especificados neste Termo de Referência;

13.2.2. Estes serviços somente serão pagos quando efetivamente efetuados.

ITENS A SEREM LICITADOS - LOTE ÚNICO					
Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12	58.596,41	703.156,92
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	2	36.926,52	73.853,04
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12	9.000,00	108.000,00
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192	250,00	48.000,00
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152	250,00	288.000,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>				<b>R\$ 1.221.009,96</b>	

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio Unitário dos Módulos que compõem os itens 1 e 3			
Licença para uso de Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.			
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade
1.01	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO		
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	Mês	12
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	Mês	12



1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	Mês	12
1.01.04	Módulo de IPTU.	Mês	12
1.01.05	Módulo de ITBI.	Mês	12
1.01.06	Módulo de Obras	Mês	12
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	Mês	12
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	Mês	12
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	Mês	12
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	Mês	12
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	Mês	12
1.01.12	Módulo de Protestos.	Mês	12
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	Mês	12
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	Mês	12
1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	Mês	12
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	Mês	12
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS)	Mês	12
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	Mês	12
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	Mês	12
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	Mês	12
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	Mês	12
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	Mês	12

13.3. O valor máximo total admitido a ser pago, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pela prestação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência será de R\$ 1.221.009,96 (Um milhão, duzentos e vinte e um mil, nove reais e noventa e seis centavos), e será discriminado da seguinte forma:

13.3.1. Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões: R\$ 703.156,92 (Setecentos e três mil, cento e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos);

13.3.2. Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação: R\$ 73.853,04 (Setenta e três mil, oitocentos e cinquenta e três reais e quatro centavos);

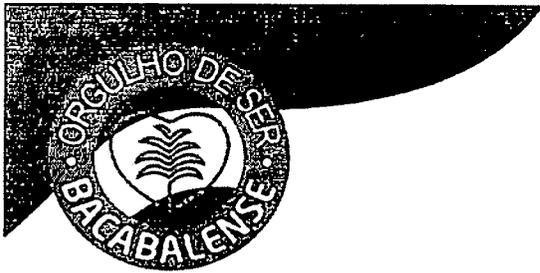
13.3.3. Ambiente Computacional, computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência: R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais);

13.3.4. Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante: R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais);

13.3.5. Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante: R\$ 288.000,00 (Duzentos e oitenta e oito mil reais).

13.4. A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com as especificações contidas nas Tabelas deste Termo de Referência.

#### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO



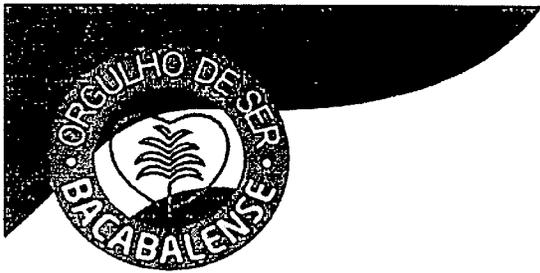
- 14.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.2. A possibilidade de prorrogação prevista no item 14.1 não se aplica aos "Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação" constantes na Tabela 1 do item 13.2.2 deste Termo de Referência.

#### **15. REAJUSTE DO CONTRATO**

- 15.1. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade diferente, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
- 15.2. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Prefeitura Municipal de Bacabal, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

#### **16. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO**

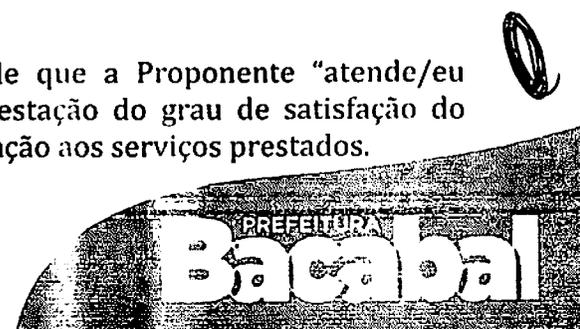
- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:
  - 16.1.1. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;
  - 16.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da - Prefeitura Municipal de Bacabal deverá gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:
  - 16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Bacabal, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.3. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 16.4. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente;

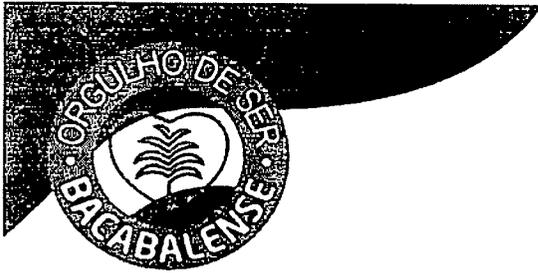


- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 16.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município de Bacabal;
- 16.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;
- 16.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 3.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

## **17. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANES**

- 17.1. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência;
- 17.2. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório;
- 17.3. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação, ou seja, comprovando a experiência em: prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;
  - Período de realização dos serviços;
  - Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente “atende/eu satisfatoriamente ao contratado” \* ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex: bom, ótimo ou excelente) \*, em relação aos serviços prestados.





\* Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

17.4. A licitante também deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste edital, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de Data-Center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
- A descrição do objeto da contratação;
- Especificação;
- Período de realização dos serviços;
- Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente "atende/eu satisfatoriamente ao contratado" \* ou manifestação do grau de satisfação do cliente (e: bom, ótimo ou excelente) \*, em relação aos serviços prestados.

\* Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

17.5. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;

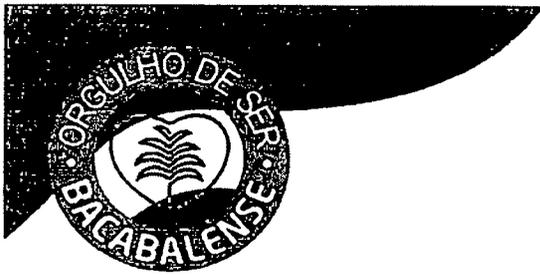
17.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestime quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;

### 17.7. DA VISITA TÉCNICA:

17.7.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;

17.7.1.1. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação através da Comissão Permanente de Licitações do município de Bacabal, no endereço e/ou no contato constantes no rodapé, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min.

17.7.1.2. **Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2), declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a**



**execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.**

17.8. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

**18. PROVA DE CONCEITO**

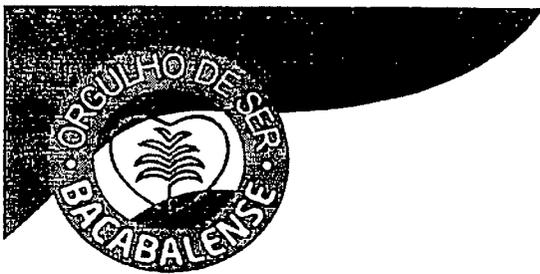
- 18.1. Após a fase da habilitação referente a documentação e apresentação da proposta de preços, declarada a vencedora, esta será convocada para a realização da "Prova de Conceito", devendo apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação pela licitada;
- 18.2. A "Prova de Conceito" deverá ser realizada nas dependências da LICITADA, sendo que esta se resguarda no direito de acompanhar todas as fases da execução;
- 18.3. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na "Prova de Conceito";
- 18.4. Caso a LICITANTE vencedora não consiga realizar a "Prova de Conceito" de acordo com as características acima, ela será desclassificada e será convocada para a realização da "Prova de Conceito" a próxima LICITANTE classificada na posição imediatamente subsequente;
- 18.5. Todos os custos relativos ao deslocamento para a realização da "Prova de Conceito" ficarão a cargo da licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 18.6. A LICITANTE convocada para essa etapa, a qual terá duração prevista para 04 (quatro) dias úteis, realizará a demonstração da solução, conforme especificado abaixo:
- I. A equipe técnica da LICITADA auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança;
  - II. Para efeito de prazos informados nessa "Prova de Conceito", serão considerados dias úteis;
  - III. A realização da prova somente poderá ser feita por profissional com comprovação que pertence ao quadro funcional da empresa ou esteja no quadro societário da mesma;
- 18.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito;
- 18.8. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).

Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOs; Android; ou IOS.

Apresentação das funcionalidades do módulo, atendendo no mínimo 95% das funcionalidades descritas no Item 02 e seus subitens, bem como no item 7.3, alíneas 'f' e 'm';



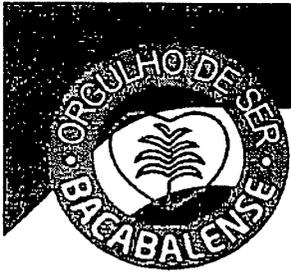
- 18.9. Para critério de desempate na prova de conceito será utilizado o tempo total possível para a realização da prova, neste caso 24 horas e subtraído o tempo gasto: (24 - Tempo gasto na prova) = Nota de desempate para a prova de Conceito.

## 19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 19.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93;
- 19.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Presencial, seus anexos e legislação em vigor;
- 19.3. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 19.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 19.5. Está impedido de participar da licitação:
- 19.5.1. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
- 19.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 19.6. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Bacabal; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.







## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n.º X-X/20XX e seus anexos, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_/20XX e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

3.2 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema);

3.3 O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 5.1, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação;

## CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

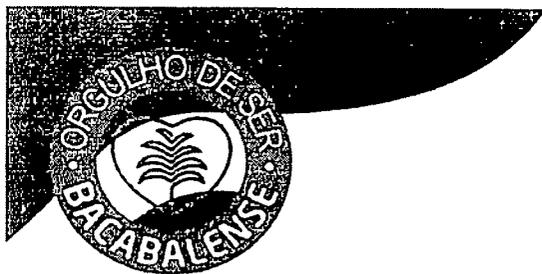
4.1 A CONTRATANTE em cumprimento ao disposto na presente cláusula pagará à CONTRATADA pelo Fornecimento do objeto deste contrato, o Valor Global de R\$ \_\_. \_\_. \_\_ (...extenso...);

4.2 O cronograma de desembolso será realizado em única etapa no valor de cada objeto, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93;

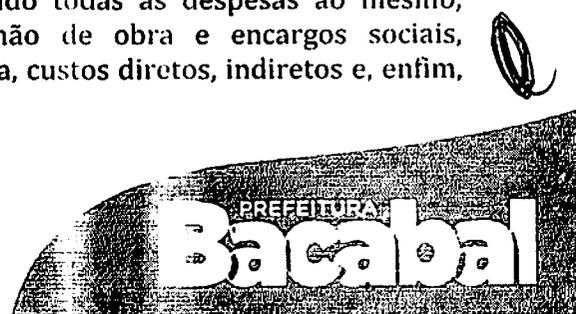
4.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento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

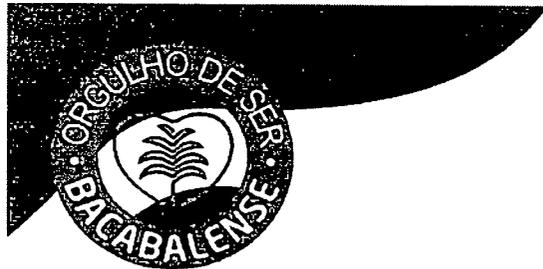
## CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1 O preço pactuado no item 4.1 será pago até o 30º (trigésimo) dia, do Fornecimento do objeto, após a liberação do pedido, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo(a) "Secretaria Municipal", acompanhada das certidões abaixo:



- a) Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;
- b) Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
- c) Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;
- d) **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f) A nota fiscal deverá ser apresentada, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da data do pagamento;
- g) O pagamento do objeto deste contrato, será efetuado, mediante crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.
- 5.2 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;
- 5.3 No valor a ser pago pelo fornecimento, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto da Cláusula Terceira, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim,





quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE**

- 6.1 A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do objeto, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no **PREGÃO**;
- 6.2 O Fornecimento em desacordo com as disposições do presente contrato será devolvido à **CONTRATADA**, cabendo a esta providenciar substituição de acordo com as especificações contidas no Edital do **Pregão Eletrônico n.º X-X/20XX**, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

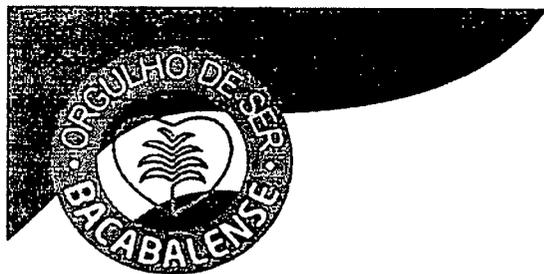
- 7.1 A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou no fornecimento do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;
- 7.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- 7.3 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.3.1 As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço.
- 7.4 Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Quarta ou no prazo do fornecimento será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

- 8.1 A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 Sem prejuízo de outras sanções previstas no **EDITAL**, a empresa vencedora ficará sujeita às seguintes deliberações pelo inadimplemento:
- 9.1.1 Ressalvados os casos de força maior, ou fortuito devidamente comprovados, estará sujeita a **CONTRATADA** além das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/02, pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, as seguintes penalidades:



**9.1.1.1** A não observância do prazo da execução do fornecimento pela **CONTRATADA**, implicará em multa moratória, não compensatória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), independentemente das sanções legais, que possam ser aplicadas, de acordo com os Artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo se o prazo for prorrogado pela **CONTRATANTE**.

- 9.1.2** Findo o prazo de entrega do objeto do pregão pelo vencedor e não cumprida a obrigação, sem apresentação de justificativa coerente, o empenho e outros atos expedidos pela **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA**, serão tornados sem efeito;
- 9.1.3** A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida que cada cláusula deixar de ser cumprida;
- 9.1.4** As multas estabelecidas nesta cláusula serão consideradas dívida líquida e certa e deverão ser pagas em até **30 (trinta) dias**, contados da sua cobrança, decorrido este prazo, tais multas serão descontadas de qualquer importância devida à **CONTRATADA**, ou ainda, cobradas judicialmente, servindo para tanto o presente instrumento como título executivo extrajudicial;
- 9.1.5** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA** poderá, além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicar as penalidades de advertência e suspensão temporária de participação em licitações, além do impedimento do contrato;
- 9.1.6** O valor da multa, será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da **CONTRATADA**, perante a **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA**, nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** que tenha sido multada, antes de pagar ou relevada multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

**10.1** A **CONTRATADA** obriga-se a:

**10.1.1** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

**10.1.1.1** Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste contrato, no prazo estabelecido no item V deste Termo de Referência;

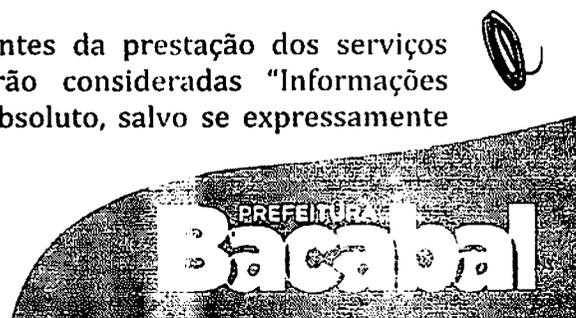
**10.1.1.2** Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**10.1.1.3** Relatar à Secretaria municipal de administração, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.1.4** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;

**10.1.1.5** Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.1.5.1** Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente

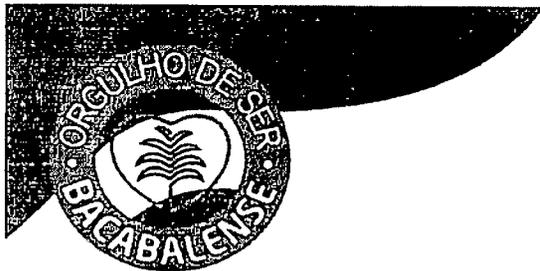




estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Bacabal.

- 10.1.1.5.2A** CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;
- 10.1.1.5.3A** CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Bacabal as declarações neste sentido;
- 10.1.1.5.40** compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;
- 10.1.1.5.5A** divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Bacabal ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 10.1.1.5.60** não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
- 10.1.1.5.7A** CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Bacabal, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 10.1.1.6** Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 10.1.1.7** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 10.1.1.8** Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 10.1.1.9** Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 10.1.1.10** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 10.1.1.11** Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Bacabal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

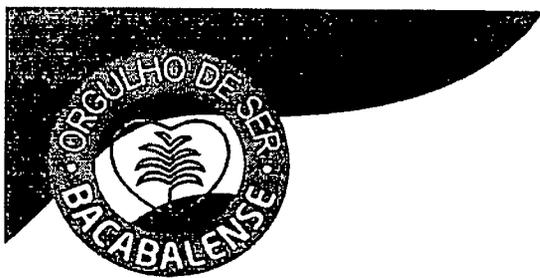




- 10.1.1.12 Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;
- 10.1.1.13 Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Bacabal as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.1.14 No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 10.1.1.15 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 10.1.1.16 Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do módulo do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;
- 10.1.1.17 Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 10.1.1.18 Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 10.1.1.19 Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 10.1.1.20 Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 10.1.1.21 Após a rescisão do contrato, fornecer *backup* e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 10.1.1.22 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 10.1.1.23 Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

**10.2 A CONTRATANTE obriga-se a:**

- 10.2.1 Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 10.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 10.2.3 Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 10.2.4 Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas



medidas corretivas;

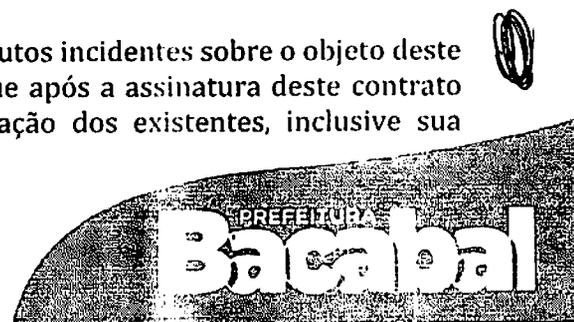
- 10.2.5** Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Bacabal, lotados na Secretaria Municipal de Administração ou Secretaria Municipal de Finanças;
- 10.2.6** Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.2.7** Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
- 10.2.8** Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no Termo de Referência.

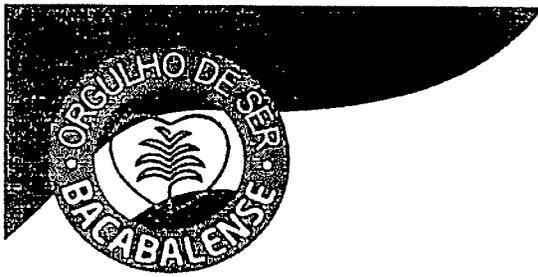
#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

- 11.1** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer aviso, ou comunicação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- 11.1.1** Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato;
  - 11.1.2** Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial;
  - 11.1.3** Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato;
  - 11.1.4** Quando as multas aplicadas atingirem 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato devidamente ajustado;
  - 11.1.5** Recusa na substituição dos materiais, rejeitados pela **CONTRATANTE**.
- 11.2** Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA**, fica assegurada a **CONTRATANTE** o direito de imitar-se liminarmente na posse do produto já pago, que esteja sob a guarda ou em poder da **CONTRATADA**, e de ceder o contrato a quem entender, independentemente de qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**:
- 11.2.1** Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o saldo porventura existente pelos materiais já entregues, deduzida as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a **CONTRATADA** restituirá à **CONTRATANTE** às importâncias já recebidas;
  - 11.2.2** A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS**

- 12.1** O preço estabelecido no item 4.1, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que após a assinatura deste contrato venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua





extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicaram na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso;

- 12.2** Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;
- 12.3** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela devolução à **CONTRATANTE**, das importâncias referentes a ônus fiscais e legais não recolhidas, em decorrência da diminuição dos encargos tributários relativas ao objeto do presente contrato, proveniente da alteração de legislação pertinente;
- 12.4** Na hipótese de a **CONTRATANTE** vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela **CONTRATADA**, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assistir-lhe-á o direito de reter quaisquer pagamentos devido à **CONTRATADA** até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada:
- 12.4.1** As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR**

- 13.1** Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato:
- 13.1.1** A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 13.1;
- 13.1.2** Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela **CONTRATADA**, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de fornecimento, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA:

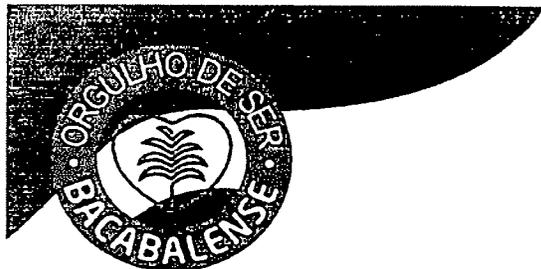
**GESTÃO/UNIDADE:** XXXXXXXXXXXXX

**FONTE:** XXXXXXXXXXXXX

**PROGRAMA DE TRABALHO:** XXXXXXXXXXXXX

**ELEMENTO DE DESPESA:** XXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**



- 15.1 O presente contrato passa a vigorar da data de sua assinatura, e findará dia XX/XX/XXXX.
- 15.2 O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.3 A possibilidade de prorrogação prevista no item 15.2 não se aplica aos “Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação” constantes na Tabela 1 do item 13.2.2 deste Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1 A fiscalização deste Contrato será efetuada por servidor ou comissão, designado pelo **CONTRATANTE**, que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem **prejuízo** da plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no fornecimento, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES**

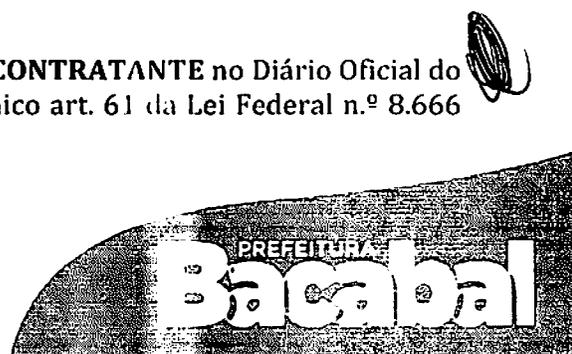
- 17.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

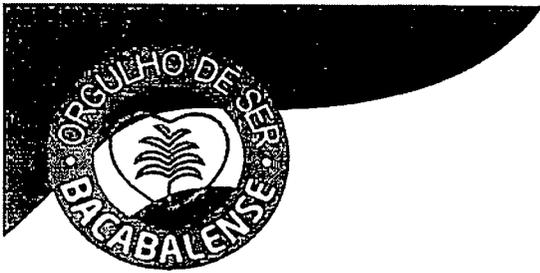
#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO**

- 18.1 A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

- 19.1 O extrato do presente Contrato será publicado pelo **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Município, obedecendo ao disposto no parágrafo único art. 61 da Lei Federal n.º 8.666





de 21 de junho de 1993, e art. 4º da Lei Federal n.º 10.520, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**20.1** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

**21.2** Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

**21.3** A **CONTRATADA** declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela entrega incorreta do objeto;

**21.4** A tolerância ou o não exercício, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a **CONTRATANTE** exercitá-los a qualquer tempo;

**21.5** Aplica-se ao presente contrato, o estipulado nas Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/2002, para sua execução.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

**22.1** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Bacabal/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução;

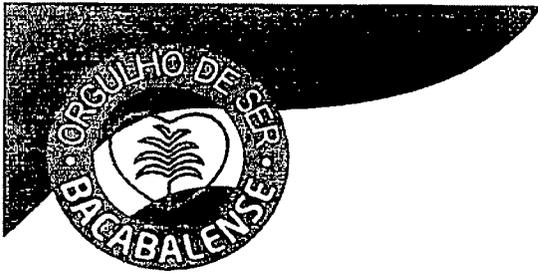
E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito que os subscrevem.

Bacabal/MA, XX de XXXX de 20XX.

<<NOME DO TITULAR>>  
<<Órgão Participante/Solicitante>>  
*Responsável Legal pela CONTRATANTE*

<<REPRESENTANTE LEGAL>>  
<<Cargo/Função>>  
<<Nome da Empresa>>  
*Responsável Legal pela CONTRATADA*





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III**

**MINUTA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º X-X/20XX-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XYX/20XX**

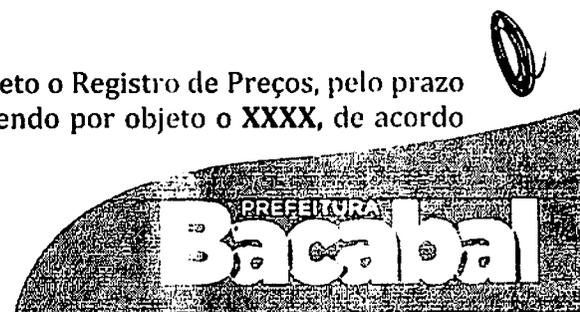
Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL**, com sede na Travessa 15 de novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal - MA, através da **XXXX XX XXX**, neste ato representado pelo(a) **XXXX(a)** o Sr(a). **XXXXXXXXX**, nomeado através da Portaria n.º **XXX/XXXX**, conforme doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme ar. 25 do Decreto Municipal n.º 692/2020 de 16 de dezembro de 2020, para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Bacabal considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º X-X/20XX-SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, bem como, a classificação das propostas apresentadas e a respectiva homologação, resolve registrar os preços das empresas signatárias, vencedora abaixo identificada, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sujeitando-se as partes às normas regidas pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal n.º 1.384/2019, Decreto Municipal n.º 692/2020, Decreto Municipal n.º 683/2020, seguindo subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

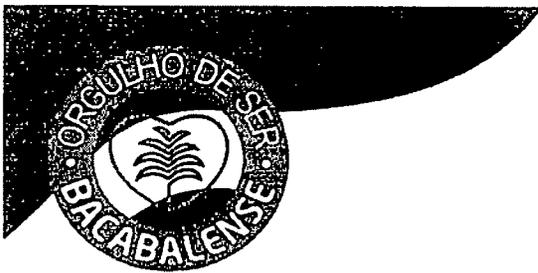
**RESOLVE**

Registrar os preços dos serviços propostos pela empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXX**, localizada na **XXXXX**, representada por/pela **XXXXX Sr(a). XXXX**, portador(a) d R.G n.º **XXXX XX-XX** e o CPF n.º **XXXX**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), por item, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal n.º 1.384/2019, Decreto Municipal n.º 692/2020, Decreto Municipal n.º 683/2020, seguindo subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Parágrafo Primeiro** - O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o **XXXX**, de acordo





com as especificações contidas no **ANEXO I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º X-X/20XX-SRP**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XYX/20XX**.

**Parágrafo Segundo** – Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO I** deste instrumento, podendo os Órgãos Solicitantes promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** – O gerenciamento deste instrumento caberá à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, conforme previsto no Edital e no Decreto Municipal nº 692/2020.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**Parágrafo Primeiro** – Os preços registrados, as especificações dos objetos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representantes legais, encontram-se elencados no(s) **ANEXO(S)** desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS E PRAZOS**

**Parágrafo Primeiro** – As Contratadas ficam obrigadas a prestarem os serviços, em conformidade com a Ordem de Serviços emitida pelo Órgão Contratante.

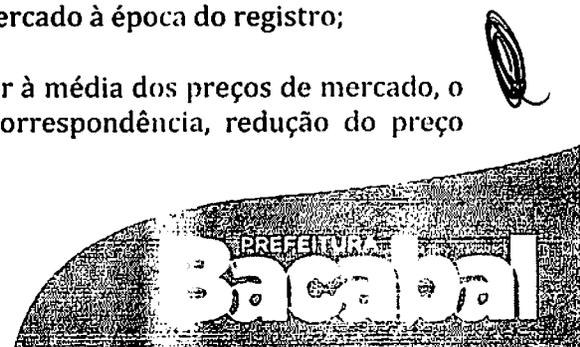
**Parágrafo Segundo** – O prazo para iniciar os serviços deverá ser de até **30 (trinta) dias uteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, e as demais de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital.

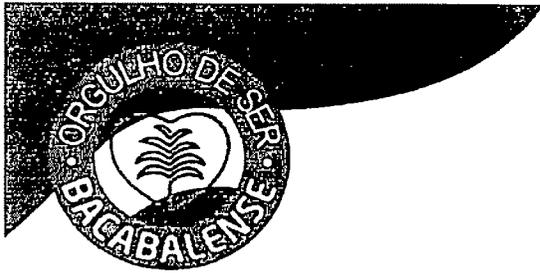
#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** – Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação-financeira inicial deste instrumento;

**Parágrafo Segundo** – Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

**Parágrafo Terceiro** – Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Órgão Gerenciador, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo no mercado.





## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Parágrafo Primeiro** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo Órgão Gerenciador, quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) O preço registrado se apresentar superior ao praticado no mercado e não houver sucesso nas negociações para sua redução, com as empresas registradas na Ata;
- c) Houver solicitação dos Órgãos Participantes, devidamente justificadas, em razão de inexecução parcial ou total de Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelos Órgãos Participantes ou pelo Órgão Gerenciador;
- e) Provocado pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Segundo** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será comunicado formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência;

**Parágrafo Terceiro** – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

**Parágrafo Quarto** – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se à este, neste caso, a aplicação as penalidades cabíveis.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

**Parágrafo Primeiro** - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

**Parágrafo Segundo** - É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade;

**Parágrafo Terceiro** - O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no Decreto Municipal, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## CLÁUSULA NONA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





**Parágrafo Primeiro** - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 1993, Decreto Municipal n.º 578/2017 alterado pelo Decreto Municipal n.º 607/2019 e Decreto Municipal n.º 692/2020;

**Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**Parágrafo Terceiro** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Art. 20º, § 3º do Decreto Municipal n.º 692/2020;

**Parágrafo Quarto** - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme Art. 20º, § 4º do Decreto Municipal n.º 692/2020;

**Parágrafo Quinto** - Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P);

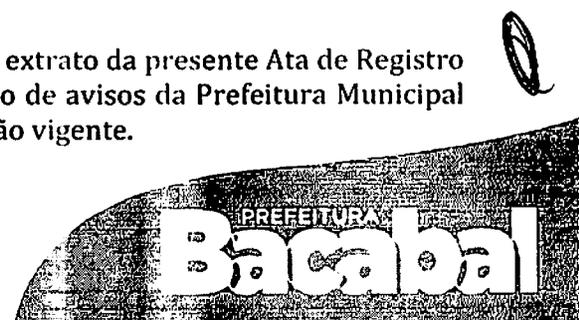
**Parágrafo Sexto** - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

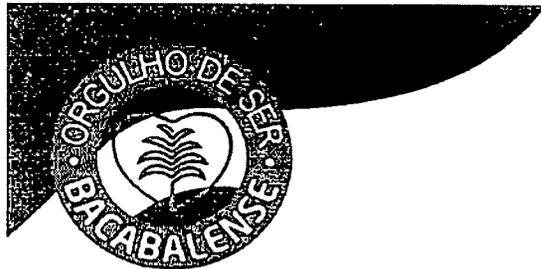
**Parágrafo Sétimo** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

**Parágrafo Oitavo** - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** - O Órgão Gerenciador fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços - ARP no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, após sua assinatura, nos termos da legislação vigente.





## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Parágrafo Primeiro** – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termos Aditivos ou Apostilamentos, a presente Ata de Registro de Preços – ARP, conforme o caso;

**Parágrafo Segundo** – Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO n.º X-X/20XX-SRP e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata;

**Parágrafo Terceiro** – Poderá haver modificações no fornecimento caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA;

**Parágrafo Quarto** – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 578/2017 alterado pelo Decreto Municipal n.º 607/2019, Decreto Municipal n.º 692/2020, e as Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02;

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CADASTRO RESERVA

**Parágrafo Primeiro** – Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivos fornecedores classificados, conforme Decreto Municipal n.º 692/2020.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**Parágrafo Primeiro** – Fica eleito o Foro da Comarca de Bacabal, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

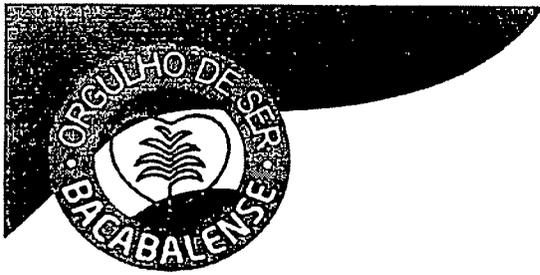
E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

Bacabal/MA, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Comissão Permanente de Licitação*  
GERENCIADOR(A)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DETENTOR(A)





**ANEXO I**

**REF.:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXXX  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º X-X/20XX-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XYX/20XX  
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º XXX/XXXX**, celebrada entre a **XXXX**, tendo como participantes as Secretarias Municipais do Município de Bacabal e a empresa que teve seu preço registrado, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º X-X/20XX-SRP**.

**OBJETO: XXX**

**QUADRO 1 - DADOS DA(S) EMPRESA(S) DETENTORA(S)**

EMPRESA:	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone/Fax: (ddd)</b>
<b>Endereço:</b>	<b>e-mail:</b>

**QUADRO 2 - OBJETO(S) REGISTRADO(S)  
(NOME DA EMPRESA)**

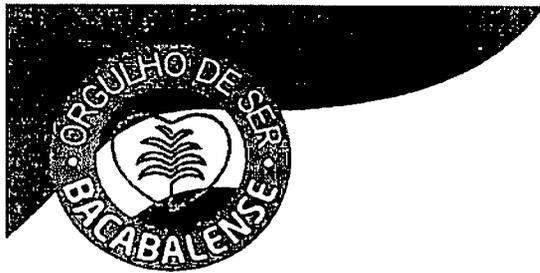
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT	VALOR	
					UNIT	TOTAL

Bacabal/MA, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Comissão Permanente de Licitação*  
**GERENCIADOR(A)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**DETENTOR(A)**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO II  
CADASTRO DE RESERVA**

**REF.:**

**CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXXX  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º X-X/20XX-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º YXX/20XX  
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º XXX/XXXX**, celebrada entre a **XXXX**, tendo como participantes as Secretarias Municipais do Município de Bacabal e a empresa que teve seu preço registrado no cadastro de reserva, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º X-X/20XX-SRP**.

**OBJETO:** XXX

**QUADRO 1 - DADOS DA(S) EMPRESA(S) CADASTRO DE RESERVA(S)**

EMPRESA:	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone/Fax: (ddd)</b>
<b>Endereço:</b>	<b>e-mail:</b>

**QUADRO 2 - OBJETO(S) REGISTRADO(S) NO CADASTRO DE RESERVA  
(NOME DA EMPRESA)**

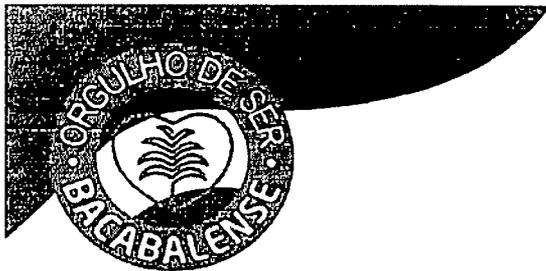
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT	VALOR	
					UNIT	TOTAL

Bacabal/MA, XX de XXXX de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
*Comissão Permanente de Licitação*  
**GERENCIADOR(A)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**DETENTOR(A)**





## ANEXO III

## MODELO DE OFÍCIO

## &lt;&lt; TIMBRE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA &gt;&gt;

Ofício n. &lt;&lt;xx&gt;&gt; &lt;&lt;sigla do órgão&gt;&gt;

&lt;&lt;Local e data&gt;&gt;

Ao Ilmo. Senhor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços n. &lt;&lt;nº e ano &gt;&gt;

Senhor(a) Presidente(a),

O/A <<Órgão ou Entidade da Administração Pública>>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << n.º e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << n.º do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da &lt;&lt; identificação da ARP &gt;&gt;:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT	VALOR	
					UNIT	TOTAL

1. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação pela empresa beneficiária da << identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

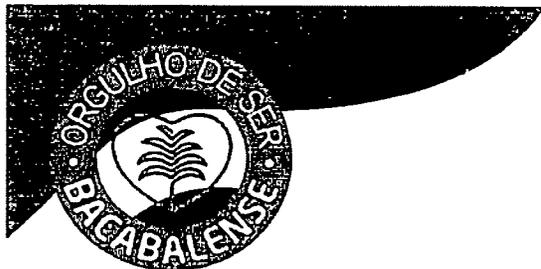
- a. <<Nome do Órgão ou Entidade, CNPJ e endereço >>
- b. << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

&lt;&lt; Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa &gt;&gt;

&lt;&lt; Carimbo com identificação do cargo &gt;&gt;

&lt;&lt; RG e/ou CPF &gt;&gt;



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal - MA

**DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 018/2021-SRP

Prezado(a) Senhor(a),

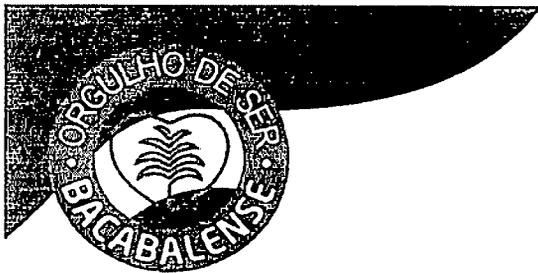
A \_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada por seu/sua \_\_\_\_\_(cargo)\_\_\_ o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e de CPF n.º \_\_\_\_\_:

- I. **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

- II. **DECLARA**, ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- III. **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02 que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação acima identificada.
- IV. **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até esta data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 120401/2021

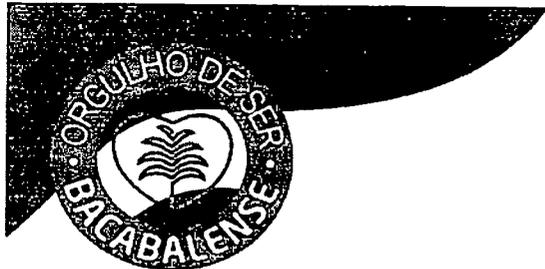
Rubrica: \_\_\_\_\_

- V. **DECLARA**, que possui as condições necessárias ao cumprimento do objeto Edital referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º .../20...**, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo;
- VI. **DECLARA**, que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:
- Simples Nacional;  
 Lucro Real;  
 Lucro Presumido;  
 Outro: \_\_\_\_\_.
- VII. **DECLARA** que a licitante é **ENQUADRADA** como:
- Microempreendedor Individual (MEI);  
 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 14 da Lei Estadual nº 10.403/2015;  
 Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o art. 3º, § 4º, inciso VI da Lei Complementar nº 123/2006;  
 Normal.
- VIII. **DECLARAMOS**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

.....(.....), ..... de ..... de 20XX.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º \_\_\_\_\_

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este volume do edital de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP**, possui **121 (cento e vinte e uma) páginas**, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Bacabal, Estado do Maranhão, em 19 de maio de 2021.

**CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**  
*Pregoeiro da CPL/PMB*

