



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET
TIPO: Menor Preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto
PROCESSO No: 20210701.001

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço contínuo mensal, pelo período de 12 (doze) meses, de cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 14:30 horas do dia 26/07/2021.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 14:30 horas do dia 26/07/2021.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 14:29 horas do dia 29/07/2021.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 29/07/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências ...

MINUTA DO EDITAL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, MODO DE DISPUTA: ABERTO, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO GLOBAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DO DECRETO Nº 7.746, DE 05 DE JUNHO DE 2012, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL ELEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.compraspresidentedutra.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço contínuo mensal, pelo período de 12 (doze) meses, de cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PRESIDENTE DUTRA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.compraspresidentedutra.com.br

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

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PRESIDENTE DUTRA** 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.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PRESIDENTE DUTRA**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:



3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

3.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. 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 LC nº 123, de 2006.

4.4. 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.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. 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.

4.7. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item e do lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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



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

6.14. 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.

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

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

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. 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.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.compraspresidentedutra.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.

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

6.21. 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 nº 8.538, de 2015.

6.22. 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.

6.23. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. 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.

6.25. 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.



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

6.27. 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.

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

6.28.1. Produzidos no país;

6.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

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

6.28.4. 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.

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.30. 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.

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

6.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 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.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. 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 § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. 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.

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



7.3. 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;

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

7.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. 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.

7.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.9. 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 nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

8.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Presidente Dutra;



8.1.2. Se necessário a consulta aos demais cadastros, a pesquisa 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.

8.1.2.1. 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.

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

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PRESIDENTE DUTRA**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PRESIDENTE DUTRA**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. 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. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. 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 de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

8.4. 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.

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

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

8.6.1. 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.

8.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. 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;

8.8.3. 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;

8.8.4. 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;

8.8.5. 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;

8.8.6. 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;

8.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.8.9. Em qualquer dos casos deverá estar acompanhando da identificação de seus representantes legais e ainda deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, o fornecimento de produtos compatíveis em características com o objeto da licitação;

8.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ), no site www.receita.fazenda.gov.br;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a saber:
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, emitido no site www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, a saber:
 - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
 - Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br ou órgão equivalente do domicílio do licitante



- Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, a saber:
- Certidão Negativa ou positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ISS e TLFV, emitida no site: www.semfaz.saoluis.ma.gov.br ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
 - Licença para localização e funcionamento - Alvará;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitida pelo site www.cef.gov.br ;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site: www.jus.gov.br;

8.9.1. 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.

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.10.2. 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;

8.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.10.2.2. 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;

8.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

8.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 - 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 ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.6. - A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido (que distribui lucros) deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016.

8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Prova de capacidade técnica, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, dando conta que a licitante 'já forneceu e/ou fornece a contento produtos que atendam à exigências deste certame;

9.11.1.- A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



8.18. Declarado vencedor, além de disponibilizar a habilitação em tempo real para conferência, a licitante deverá encaminhar para fins de instrução processual, na forma física, a proposta original, proposta adequada e documentos de habilitação, no prazo máximo de 08 dias, para o seguinte endereço: À Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/Comissão Permanente de Licitação situada à Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000 – Presidente Dutra – Estado do Maranhão.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. 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.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. 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.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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 nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PRESIDENTE DUTRA**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 -DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 –De acordo com as informações fornecidas no termo de referência no anexo I deste edital.



15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada



a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO.

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

18.1.3. Apresentar documentação falsa;

18.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.6. Não manter a proposta;

18.1.7. Cometer fraude fiscal;

18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

19.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

19.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem



justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

19.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

19.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

19.6.DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

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

b)PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c)PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d)PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e)PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

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

19.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.3. 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.

19.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.



20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

20.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.compraspresidentedutra.com.br.**

20.3. Caberá ao 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.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Presidente Dutra no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.compraspresidentedutra.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.10. 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.

20.11. 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).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



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

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

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

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

21.7. 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.

21.8. 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.

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

21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.10.1. 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.

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

21.12. PRESIDENTE DUTRA/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.13. É facultado 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.

21.14. O Edital estará disponível na íntegra, no endereço eletrônico: www.compraspresidentedutra.com.br e na Plataforma SACOP-TCE/MA..

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

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI– MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

PRESIDENTE DO DUTRA/MA, EM 14 DE JULHO DE 2021

Paula Fernanda Jansen da Silva
PREGOEIRA MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço contínuo mensal, pelo período de 12 (doze) meses, de cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação ocorrerá mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

OBJETO: Cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software.			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	Quantidade
1	Locação de Data Center com serviço de Administração / Monitoramento e <i>tuning</i>	Mês	12
2	Módulo Portal de Serviço	Mês	12
3	Módulo Controle de Acesso	Mês	12
4	Módulo Cadastro Econômico	Mês	12
5	Módulo Cadastro Imobiliário	Mês	12
6	Módulo Lançamento e gestão do imposto predial e territorial urbano – IPTU	Mês	12



OBJETO: Cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software.			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	Quantidade
7	Módulo Nota Fiscal Eletrônica - NFSe	Mês	12
8	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica avulsa - NFSa	Mês	12
9	Módulo ITBI eletrônico	Mês	12
10	Módulo Conta Corrente	Mês	12
11	Módulo Parcelamento Eletrônico	Mês	12
12	Módulo Alvará	Mês	12
13	Módulo Arrecadação	Mês	12
14	Módulo Certidões	Mês	12

5. JUSTIFICATIVAS

Um dos fatores pelo qual se faz necessário adotar uma nova Administração Pública é a substituição do modelo burocrático por um modelo gerencial que reduza os custos e torne a Administração Pública mais eficiente, eficaz e efetiva. Esse é o objetivo principal do presente processo de contratação para alcançar os resultados plausíveis que a população deseja.

É importante ressaltar que a gestão, na seara pública, deve buscar de forma permanente a sua estruturação para alcançar os objetivos desejados de forma holística, isto é, com uma visão integral e um entendimento geral de todas as áreas, visando atender a qualidade esperada nos serviços prestados aos cidadãos, a transparência devida aos serviços públicos. Desta forma, o presente processo de contratação tem como finalidade o gerenciamento, controle, e, precipuamente, o incremento de arrecadação, abrangendo todas as receitas próprias do município com o escopo de dotar o Município de Presidente Dutra de um modelo de inteligência fiscal que inclua mecanismos de gestão tecnológica e que propicie o incremento na arrecadação de tributos municipais, sem elevação da carga tributária, através de utilização das informações que serão disponibilizadas como instrumento de combate às práticas ilegais (oriundas de ações de sonegação, fraude,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

simulação etc.), de forma a aperfeiçoar e qualificar a ação do corpo de fiscalização.

A modernização da Gestão Pública tem sido muito discutida nos últimos tempos, não só pelo avanço tecnológico, mas principalmente pela busca da eficiência e da eficácia na prestação de serviços ao cidadão, bem como pela busca de conhecimento técnico nas diversas áreas que compõem a gestão da Administração Pública incluindo a adoção de novos métodos e ferramentas que venham melhorar o atendimento aos cidadãos.

Uma análise panorâmica dos órgãos responsáveis pela gestão da arrecadação de tributos municipais mostra que, dentre os principais problemas enfrentados pela Administração Tributária, destaca-se a ausência de ferramentas calcadas na premissa de que a Administração Tributária moderna prioriza, nos procedimentos fiscais, o uso da Tecnologia da Informação em detrimento do manuseio compulsório de documentos físicos. A adoção de modernas técnicas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação possibilita a gestão das atividades econômicas de empresas e de profissionais autônomos relacionadas com o cumprimento das obrigações principais e acessórias de impostos, taxas e contribuição de melhoria com resultados positivos mais elevados para a arrecadação dos tributos devidos ao Município

As ações da Administração Tributária exigem aprimoramento e adequação constantes de suas ferramentas de trabalho com o objetivo de promover a excelência da gestão tributária e alcançar níveis elevados de eficiência, eficácia e efetividade no cumprimento de sua missão institucional.

Os conceitos mais modernos aplicados à Administração Tributária estabelecem como boa prática as ações que fomentem o cumprimento voluntário da obrigação tributária e recomendam procedimentos que intensifiquem a percepção por parte dos contribuintes da presença do fisco de forma mais imediata e, o quanto possível, contemporânea aos fatos que tenham sido alcançados fora dos contornos da norma tributária com o conseqüente prejuízo ao erário público.

A importância da modernização da gestão integral da atividade econômica ganha relevância para o aumento da arrecadação própria municipal na medida em que se observa o crescimento das atividades de serviços na economia, a ampliação da lista de serviços e a amplitude da responsabilidade tributária dos tomadores de serviços conforme dispõe a Lei Complementar nº 116/2003. Portanto, justificada está a contratação de um software integrado de gestão tributária deste Município,



6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

6.1. Para a perfeita execução do objeto é imprescindível que a licitante vencedora garanta as características técnicas e requisitos do sistema relacionadas no Anexo A deste Termo, onde consta a descrição do objeto com a sua especificação técnica.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para execução dos serviços será exigido comprovação da qualificação técnica das licitantes, com o objetivo de garantir a qualidade exigida para a perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo, mediante entrega da documentação comprobatória relacionada abaixo:

1. Atestado(s) de qualificação técnica, em nome da licitante, emitido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possua ou possuiu contrato com a Licitante para fornecimento de Sistemas/Soluções com objeto compatível com o objeto descrito neste Termo de Referência, especificando o objeto do contrato firmado, e que o mesmo vem sendo cumprido/foi cumprido de forma satisfatória;
2. Atestado de aprovação em Prova de Conceito (de acordo com as condições previstas para tanto neste Termo) para demonstração (e comprovação) de que o software ofertado possui as funcionalidades, consideradas por esta Administração como basilares para que o mesmo possa ser, tecnicamente, considerado similar, como determina a legislação vigente, ao objeto pretendido.
3. Documento que comprove, de acordo com a legislação vigente, a titularidade da empresa licitante (possível futura contratada) sobre o software ofertado.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA)

8.1. Após o término da fase de lances do pregão para esta contratação, a licitante, que estiver provisoriamente em primeiro lugar, deverá obrigatoriamente (como cumprimento de fase seguinte do processo de contratação) realizar a PROVA DE CONCEITO das funcionalidades relacionadas no Anexo B deste Termo, em ambiente web, executando as seguintes funcionalidades, atendendo o mínimo de 80% (oitenta por cento) de cada item a ser avaliado, sob pena de desclassificação do certame.

8.2. Após o término da fase de lances do pregão para esta contratação, a CPL suspenderá o certame licitatório e, em ato contínuo, notificará o órgão solicitante da contratação sobre tal resultado, enviando-lhe cópia da Ata da cessão do pregão para que o mesmo possa realizar a PROVA DE CONCEITO.



8.3. O órgão solicitante, ao receber tal notificação da CPL, repassá-la-á à Autoridade Competente (ordenador de despesas da contratação), informando-lhe o(s) nome(s) de quem irá analisar a demonstração (amostra) feita, através de Prova de Conceito, pela licitante. Tal(is) avaliador(es) designados, através de Portaria, fará(ão) análise das ferramentas demonstradas verificando se as funcionalidades apresentadas correspondem às funcionalidades elencadas no Anexo B deste Termo.

8.4. A PROVA DE CONCEITO deverá ocorrer, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o dia em que for declarado o vencedor da fase de lances, no horário das 14h, na sede da Prefeitura de Presidente Dutra, sob pena de desclassificação.

8.5. A data será marcada, dentro desse prazo, pela Prefeitura de Presidente Dutra, que notificará, formalmente, todas as licitantes sobre qual será a data, hora e local para a realização da PROVA DE CONCEITO.

8.6. A prefeitura não disponibilizará computador para as demonstrações.

8.7. A licitante deverá apresentar seu programa, através de acesso normal a internet, via https (ambiente seguro, utilizando portas comuns, livre de proxes e firewalls).

8.8 Durante a PROVA DE CONCEITO, o(a)s avaliador(a)s técnico(s) não se manifestará(ão) em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, entretanto poderão solicitar esclarecimentos.

8.9. Considera-se desclassificado da PROVA DE CONCEITO a licitante que não atingir o mínimo de 80% de cada item a ser avaliado.

8.10. Concluída a PROVA DE CONCEITO, verificada a conformidade com o exigido neste termo, a Secretaria de Administração e Finanças emitirá ATESTADO DE APROVAÇÃO, comprovando o atendimento das especificações obrigatórias.

8.11. Para a realização da PROVA DE CONCEITO, a empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente um ou mais técnicos, devidamente credenciados.

8.12. O credenciamento para a PROVA DE CONCEITO, deverá ser feito por meio de instrumento público, no original ou em cópia devidamente autenticada em cartório, OU instrumento particular de mandato (procuração) com firma reconhecida, outorgando poderes específicos para representar a empresa para a realização da PROVA DE CONCEITO. O técnico outorgado deverá apresentar documentação da empresa, que comprove os poderes acima outorgados.

9. DO VALOR ESTIMADO MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo para contratação da prestação dos serviços ora licitados é de **R\$ 763.759,32**, com base na média da pesquisa de preços, realizada pelo Departamento de Compras deste Município, conforme consta dos autos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

OBJETO: Cessão de licença de uso temporário de software de Sistema de Administração Tributária Municipal contendo implantação do software, customização do software, suporte técnico do software e treinamento do software					
tem	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ITEM
1	Locação de Data Center com serviço de Administração / Monitoramento e <i>tuning</i>	Mês	12	R\$ 5.666,66	R\$ 67.999,92
2	Módulo Portal de Serviço	Mês	12	R\$ 2.733,33	R\$ R\$ 32.799,96
3	Módulo Controle de Acesso	Mês	12	R\$ 2.333,33	R\$ 27.999,96
4	Módulo Cadastro Econômico	Mês	12	R\$ 4.966,66	R\$ 59.599,92
5	Módulo Cadastro Imobiliário	Mês	12	R\$ 5.966,66	R\$ 71.599,92
6	Módulo Lançamento e gestão do imposto predial e territorial urbano – IPTU	Mês	12	R\$ 5.730,00	R\$ 68.760,00
7	Módulo Nota Fiscal Eletrônica - NFSe	Mês	12	R\$ 4.933,33	R\$ 59.199,96
8	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica avulsa - NFSa	Mês	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
9	Módulo ITBI eletrônico	Mês	12	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
10	Módulo Conta Corrente	Mês	12	R\$ 5.666,66	R\$ 67.999,92
11	Módulo Parcelamento Eletrônico	Mês	12	R\$ 4.666,66	R\$ 55.999,92
12	Módulo Alvará	Mês	12	R\$ 4.066,66	R\$ 48.799,92



OBJETO: Cessão de licença de uso temporário de software de Sistema de Administração Tributária Municipal contendo implantação do software, customização do software, suporte técnico do software e treinamento do software					
tem	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ITEM
13	Módulo Arrecadação	Mês	12	R\$ 5.916,66	R\$ 70.999,92
14	Módulo Certidões	Mês	12	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
Valor total da proposta				R\$ 763.759,32	

9.2. O preço apresentado pelas licitantes e, posteriormente, pela contratada deve ser compatível com o valor máximo indicado por esta Administração, no resultado acima informado, e, também, deverá remunerar todos os custos necessários à execução dos serviços oferecidos.

10. DAVIGÊNCIA

10.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses e iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura ou, mediante justificativa da Administração, a partir do recebimento pela Contratada, da sua Ordem de Serviços.

10.2. Por se tratar de contratação de utilização contínua de programa de informática, poderá a sua vigência estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, após o início da sua vigência, mediante Termos Aditivos, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser expressamente justificada, em seu processo de aditivo de prazo contratual, sendo, também, previamente, autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pelo servidor especialmente designado para tal fim.

11.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

11.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços.

11.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas. Tal observações só terão validade com o comprovado visto da CONTRATADA.

11.5. Efetuar o tempestivo pagamento devido pela execução dos serviços à CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.



11.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

11.7. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras do serviço objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

11.8. Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços em conformidade com o estabelecido na proposta de preços, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.

12.2. Fornecer os produtos contratados em conformidade com os serviços discriminados no item 5 deste termo de referência.

12.3. Produzir documentação relativa aos serviços executados e faturados, através de relatório de atividades mensal, o qual deve ser entregue junto nota fiscal sobre o faturamento do referido mês trabalhado.

12.4. Manter sempre um preposto, aceito pela CONTRATANTE, formalmente designado para representá-la na execução das atividades pertinentes ao objeto do CONTRATO.

12.5. O pessoal técnico a ser fornecido pela CONTRATADA para execução dos serviços, quando estiverem nas dependências da CONTRATADA, deverá manter-se em completas condições de higiene e segurança, bem como entregar em perfeito estado de funcionamento, todas as áreas e instalações utilizadas durante a execução dos serviços contratados.

12.6. Comunicar à CONTRATANTE a existência de qualquer anormalidade que notar nos equipamentos e que não possa ser eliminada nos termos deste contrato.

12.7. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

12.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando no exercício das suas atividades profissionais, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício dos serviços objeto deste termo de referência, ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATADA.

12.9. Responder, em prazo hábil, a todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE.

12.10. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho da CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

12.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer técnico cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

12.12. Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processadas, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

12.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

12.14. Assumir a responsabilidade pelas despesas de transporte, hospedagem, diárias e alimentação de toda a sua equipe técnica, inclusive as despesas com equipamentos de uso pessoal, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

13. RECURSOS FINANCEIROS

13.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, consignado na seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

02 PODER EXECUTIVO

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04 122 0003 2004 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

14. DO REAJUSTE

14.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo das partes, com as devidas justificativas, quando for necessário, para restabelecer a relação que as partes, inicialmente, pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo no caso das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

14.4. No caso de supressão de serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e/ou posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e



monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

14.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14.6. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.7. Passado o período mínimo de 12 (doze) meses de vigência contratual ou o período mínimo de 12 (doze) meses desde o último reajuste econômico-financeiro desta mesma natureza, os preços inicialmente pactuados poderão ser reajustados, no intuito de atualizar o valor primariamente avençado, em face de alterações no mercado econômico que acabam repercutindo no contrato.

14.8. Tal reajuste de atualização deverá ser realizada mediante requisição expressa da Contratada, adotando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI (índice apurado pelo Ministério do Planejamento e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA) ou pelo INPC (índice apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE), devendo tal escolha embasar-se de acordo com o resultado de qual índice chegará ao valor que seja compatível com os preços de mercado.

14.9. O cálculo do reajuste deve ser realizado tendo como data base a os últimos 12 (doze) meses, desde a última definição de valor, em razão da sua adequação à realidade do seu mercado, pela variação relativa ao período de um ano.

14.10. Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item acima, passando a mesma a coibir com a data da solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.

14.11. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

15. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte(s) do serviço objeto deste Termo de Referência, desde que com prévia e expressa anuência da Contratante. Assim é expressa a permissão de subcontratação parcial do objeto contratado, nos termos do art. 72 da Lei n° 8.666/93.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante desta Administração.

16.2. O contratante reserva-se o direito de fiscalizar a execução do objeto ora licitando, quando da execução do seu contrato de prestação de serviços, podendo para isso sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância do cumprimento do Contrato.



16.3 O fiscal/gestor do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Tal anotações sobre falhas somente terão validade após o comprovante de vista do Contratado.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O software ofertado pela licitante e, posteriormente, possivelmente contratado pela Administração deve ser de propriedade da licitante proponente.

17.2. Os itens que compõem o software devem ser totalmente integrados entre si. A integração deve garantir que uma única transação por usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, de forma que torne os processos totalmente integrados entre seus subsistemas, módulos e funções.

17.3. A modalidade de processamento será local: a operação do software contratado será realizada por funcionários da Administração Municipal contratante e as bases de dados serão mantidas em local autorizado pela contratante.

17.4. No início da prestação dos serviços, quando da implantação do software, deverá constar atividade de migração e conversão dos dados das aplicações existentes pela contratada.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário e/ou quando a legislação cabível vigente determine forma diversa dessa.

17.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor Valor Global. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

18. DAS SANÇÕES EM MULTAS CONTRATUAIS

18.1 O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato;

18.2 Além da multa acima citada, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão de terminação unilateral e escrita da **CONTRATANTE**;

c) suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

18.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

19.1. Pagamento será efetuado mediante apresentação de documentação descrita abaixo:

- a) Certidão negativa de débito do INSS;
- b) Certidão negativa de débito do FGTS;
- c) Certidão negativa de tributos Federais e dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

19.2 O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente, de acordo com a necessidade de execução com a Nota de Empenho e/ou Ordem de serviço, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado pela Contratante.

19.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

19.4 A(s) Nota(s) Fiscal(s) Fatura(s) que forem apresentadas com erro serão devolvidas à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo de 5 (cinco) dias, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

12. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art.57, II da Lei 8.666/93.

Presidente Dutra (MA), 07 de julho de 2021.

Rômulo Carvalho Alves
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA:
DESCRIÇÃO DO OBJETO COM SUA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço contínuo mensal, pelo período de 12 (doze) meses, de cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo: a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software.

LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SOFTWARE

I. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE: O SOFTWARE DEVE POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS ARQUITETURAIS:

- a) A solução deve ser 100% WEB;
- b) A solução deve ser aderente à Arquitetura ModelViewController (MVC) em três camadas;
- c) A solução deve fazer o armazenamento de documentos e seus metadados em Banco de Dados;
- d) A solução deve utilizar, como sistema operacional servidor, Microsoft Windows Server ou distribuição Linux Server;
- e) A solução deve utilizar, como Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional.
- f) A solução deve permitir customizações e integrações por meio da linguagem Microsoft .Net (com Framework .Net 4.0 ou superior) ou da linguagem Oracle Java (compatível com especificação JavaServer Faces na versão 1.2 ou superior);
- g) A solução deve garantir a segurança do acesso aos documentos armazenados, de forma que cada usuário somente possa acessar os documentos dos processos a ele atribuídos;
- h) A solução deve operar, sem restrição de funcionalidade ou integridade, nos principais navegadores de mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari);
- i) A solução deve operar, sem restrição de funcionalidade ou integridade, em dispositivos móveis (tablets e smartphones), com layout responsivo ao formato da tela do dispositivo;
- j) Os procedimentos de autenticação e tramitação de arquivos, bem como o controle de acesso dos usuários, devem ser compatíveis com Certificação Digital homologada pela ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e obedecendo integralmente a Medida Provisória 2.200-2, de 24.08.011.

II. A DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS ITENS DO SOFTWARE SÃO:

ITEM 1: LOCAÇÃO DE DATA CENTER COM SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO / MONITORAMENTO E TUNING:

¹Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.



A contratada oferecerá serviço de hospedagem e gerenciamento de infra-estrutura de internet *datacenter* para os sistemas web, contemplando espaço com escalabilidade, alta disponibilidade e desempenho para atender as especificações dos sistemas contratados, alocando *hardware* dedicado, acesso à internet de alta velocidade, com monitoramento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

Descrição da solução:

- a) Fornecimento de *link* dedicado e redundante, com velocidade mínima de 16Mbps para atender todo ambiente;
- b) Garantia de instalação, configuração, monitoramento, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura ofertada;
- c) Responsabilidade da gestão dos sistemas dentro do ambiente de *datacenter* disponibilizado. Tendo autonomia para realizar toda a instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva de toda estrutura de *software* das aplicações;
- d) Hospedagem em ambiente apropriado, sediado em *datacenter*, para garantir a escalabilidade, alta performance com ambiente climatizado, monitorado 24 horas, além de sistema de energia ininterrupta, composto por geradores de energia e *nobreaks*;
- e) Primeiro atendimento por pessoal especializado para o atendimento das solicitações por telefone com geração abertura de chamado técnico.

Item 2: MÓDULO PORTAL DE SERVIÇOS

Módulo que disponibiliza aos contribuintes e cidadãos serviços de auto atendimento, busca na sua essência facilitar o cumprimento voluntário da obrigação e disponibilizar os serviços em ambiente público e privado. Portanto, com o portal de serviços a Administração Pública tem como objetivo principal melhorar a sua eficiência, com redução de custo e aumento do atendimento.

- A solução possibilita publicação das aplicações em ambiente público ou privado;
- A solução possibilita o acesso ao ambiente privado por senha ou certificação digital ICP-Brasil A1 ou A3;
- A solução possibilita que determinada aplicação somente seja acessada por meio de certificado digital ICP-Brasil A1 ou A3;
- A solução é integrada nativamente com o Domicílio Eletrônico;
- A solução é integrada com o módulo de controle de acesso;
- A solução deve disponibilizar serviços para usuários externos, sem a necessidade de logar no sistema;
- A solução deve permitir o cadastro de manuais, legislação e notícias do município.

Item 3: CONTROLE DE ACESSO

- O sistema deverá controlar os acessos e permissões dos usuários internos (servidores efetivos, terceirizados e comissionados) e externos (Contribuintes, Procuradores, Preposto, Contadores



- e Cidadão), por Perfis de acesso, permitindo delegação total ou parcial de acesso para sub usuários, conforme definição do usuário principal.
- A solução deve permitir adicionar/editar um usuário, informando CPF/CNPJ, nome, unidade que pertence, e-mail, telefone e atribuir os acessos que o usuário deve ter;
 - A solução deve permitir o controle de perfis, definindo previamente os acessos que aquele grupo deve ter;
 - A solução deve possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos que permita acessos por funções. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;
 - A solução deve permitir a consulta de usuários vinculados a empresas;
 - A solução deve permitir o controle de máquinas por usuário;
 - A solução deve permitir a consulta de empresas vinculadas a um determinado usuário;
 - A solução deve permitir o cadastro dos funcionários e a sua designação na função e setor correspondente.
 - A solução deve possuir a designação de funcionário, permitindo parametrizar o que determinado funcionário, poderá executar no sistema em cada departamento que ele estiver trabalhando;
 - A solução deve permitir a consulta de itens emitidos por funcionário
 - A solução deve permitir o controle de cargo e funções e a atribuição de perfil correspondente;
 - A solução deve possuir estatística de utilização do sistema por período, podendo listar por usuário, imprimir relatório em PDF e exporta no excel;
 - A solução deve possuir a consulta de logs de acesso de um usuário em determinado período, registrando data/hora de acesso e o IP da máquina;
 - A solução deve realizar a geração de log (registro) de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
 - A solução deve possuir o controle de aplicações, permitindo definir o código da aplicação, nome, sistema, código Pai, situação, página, linha e ordem;
 - A solução deve possuir o controle de unidades/organograma, permitindo descrever a composição dos departamentos que constitui o órgão, sendo pré-requisito para poder vincular os funcionários com o Departamento, além de indicar o nível de acesso que o departamento pode ter no sistema;
 - A solução deve possuir regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”), número máximo de tentativas por login, tempo de bloqueio por não uso do sistema, tempo máximo de expiração de senha;
 - A solução deve permitir a parametrização do credenciamento, definindo o cronograma de ingresso e a configuração de cada tipo de credenciamento;
 - A solução deve possuir o controle do calendário imposto, permitindo cadastrar o vencimento do imposto por mês e por exercício;
 - A solução deve possuir o cadastro prévio dos feriados por exercício;
 - A solução deve permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso por limite de tentativas de login;
 - A solução deve possuir controle de acesso através de usuário e senha previamente cadastrados;



- A solução deve possuir validação de usuário e senha incorreta;
- A solução deve permitir a identificação do usuário logado, data e hora do acesso;
- A solução deve permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos.
- A solução deve garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;

Item 4: CADASTRO ECONÔMICO

- O sistema deve controlar o cadastro de contribuinte de tributos municipais, obedecendo características cadastrais individuais de cada contribuinte, permitindo o recadastramento e a emissão da ficha cadastral da empresa.
- A solução deve contemplar os dados das atividades econômicas e profissionais dos contribuintes (pessoas naturais, jurídicas ou a estas equiparadas, estabelecidas ou não no município), que é sujeito passivo de obrigação tributária instituída pelo Município, relacionados direta ou indiretamente com o ISSQN e/ou Taxas Mobiliárias (publicidade, licenças, taxa de localização e funcionamento etc.).
- A solução deve manter como identificador único o número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária) para o cadastramento das unidades profissionais e econômicas.
- A solução deve impedir a duplicidade de registro de unidades com a mesma Inscrição Mobiliária.
- A solução deve permitir o cadastramento e a manutenção dos dados das unidades econômicas e profissionais, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, domicílio fiscal, telefones, e-mail, constituição, regime, natureza jurídica, porte, vigências etc.
- A solução deve permitir o cadastramento e manutenção das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada no CNAE Fiscal e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respectivamente, exercidas pelas unidades econômicas e profissionais.
- A solução deve permitir o cadastramento e manutenção dos enquadramentos tributários, bem como suas vigências, a serem atribuídos às unidades econômicas e profissionais.
- A solução deve permitir o cadastro de subunidades (unidade auxiliar), informando a descrição, o tipo, endereço de localização e a atividade licenciada exercida.
- A solução deve permitir o cadastro e manutenção do quadro societário das unidades econômicas e profissionais, identificando e classificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores e etc.) e suas respectivas participações e vigências.
- A solução deve permitir a vinculação, das unidades econômicas e profissionais estabelecidas no Município com os imóveis cadastrados no Imobiliário.
- A solução deve permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição mobiliária, endereço.
- A solução deve permitir a solicitação de alteração cadastral pelo contribuinte via internet.
- A solução deve permitir a validação pelo gestor previamente à atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral pelo contribuinte.
- A solução deve permitir a situação cadastral das unidades econômicas e profissionais, tais como: ativa, encerrada, paralisada, suspensa, baixada de ofício etc.



- A solução deve permitir o reestabelecimento das unidades econômicas e profissionais encerradas.
- A solução deve permitir consultar e imprimir a Ficha Cadastral localmente e pela internet.
- A solução deve permitir relatórios analíticos e sintéticos do Cadastro Econômico por: Atividade Econômica – CNAE, Regime Tributário, Tipo de Atividade, Tipo de Enquadramento, Situação Cadastral, Porte Empresarial, Status do credenciamento, Natureza Jurídica, Responsável Contábil e Quadro Societário Administrativo.
- A solução permite o cadastro e manutenção do Endereço de Correspondência, possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do domicílio fiscal da unidade econômica ou profissional, ou de alguma das pessoas responsáveis vinculadas, evitando digitação desnecessária.
- A solução permite a inclusão e alteração de extra cadastro.
- A solução permite o cadastro e alteração de contribuinte não estabelecido no município, permitindo a inclusão dos dados de registro, endereço, fisco e CNAE.
- A solução deverá ser compatível com integrador do REDESIM, atualizando os dados cadastrais automaticamente conforme os eventos enviados nos arquivos;

Item 5: MÓDULO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

- O sistema deve controlar o cadastro de Imóveis do Município, obedecendo características cadastrais individuais de cada Imóvel bem como as pessoas vinculadas ao imóvel (proprietário, ocupante, possuidor, inquilino, etc.)
- O sistema deve permitir atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral;
- O sistema deve permitir a manutenção de distritos, setores, bairros, quadras, tipos de logradouros, logradouros, trechos e loteamentos;
- O sistema deve permitir a alteração parcial do cadastro dos imóveis, permitindo a alteração do endereço e referência cadastral, alteração de proprietário e endereço de correspondência, alteração de dados do terreno e alteração de dados da edificação;
- O sistema deve permitir o Desmembramento e Unificação de imóveis;
- O sistema deve permitir a consulta avançada de imóveis onde mostra o quantitativo de imóveis de acordo com o filtro inserido;
- O sistema deve permitir a consulta e impressão de relatório dos maiores devedores de IPTU por exercício;
- O sistema deve permitir a consulta do histórico de alterações dos imóveis;
- O sistema deve permitir o cadastro e alteração de imóveis, condomínio, grupos de imóveis, reativação de imóvel, fazer o controle de averbação, de situação de imóvel e emissão de título definitivo;
- O sistema deve permitir o cadastro e manutenção do Endereço de Correspondência (Entrega), possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do de localização do imóvel, ou de alguma das pessoas vinculadas;
- O sistema deve permitir a consulta e impressão da Ficha Cadastral do Imóvel;
- O sistema deve possuir mecanismo que permite a parametrização das características,



relativas às informações do terreno e da edificação, de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;

- O Cadastro Imobiliário deve servir de padronização e de meio de pesquisa para todos os demais módulos do sistema que utilizam o endereçamento para fins de informação;
- O sistema deve permitir através da identificação do imóvel, que o mesmo possa ser visualizado através do Google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- O sistema deve permitir a emissão, consulta e revogação de certidão de imóvel;
- O sistema deve permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;

Item 6: LANÇAMENTO E GESTÃO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU

- O sistema deve controlar o lançamento do tributo Imposto Predial e Territorial Urbano, conforme característica definida em lei específica do município.
- A solução deve efetuar, a partir da configuração do exercício, da manutenção das fórmulas, dos dados cadastrais e de parâmetros de cálculo, o cálculo do IPTU de um imóvel;
- A solução deve efetuar, a partir dos dados cadastrais e de parâmetros de cálculo, o cálculo do IPTU de um lote de imóveis;
- A solução deve fazer o cálculo das parcelas do IPTU, considerando o valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, percentual de desconto e data escolhida para o vencimento;
- A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ou parcelas vencidas;
- A solução deve permitir a geração dos lançamentos do IPTU em lote, armazenando-os para homologação prévia à sua formalização ao gestor;
- A solução deve permitir ao gestor a inserção de novos valores para os parâmetros de cálculo utilizadas no cálculo do IPTU;
- A solução deve permitir a consulta de lançamento de IPTU por faixa de valor;
- A solução deve permitir a consulta de variação de IPTU entre exercícios;

Item 7: NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

O objetivo principal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é a implantação de um modelo de documento fiscal eletrônico, conforme modelo conceitual ABRASF, que substitua a sistemática do documento fiscal em papel, com validade jurídica para todos os fins, simplificando as obrigações principal e acessória dos contribuintes, permitindo um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo fisco. Executando, pelo menos, as seguintes operações:



A. SOLICITAÇÃO DE ACESSO

A solicitação de acesso deve possibilitar ao contribuinte que identifique a empresa desejada para utilização do sistema, cumprindo o pré-requisito de estar presente no cadastro de contribuintes do município e ser uma empresa prestadora de serviços.

Esta função deve também:

- Possibilitar o preenchimento de formulário eletrônico para solicitação de autorização de empresas para emissão de nota fiscal de serviço eletrônica, indicando os dados da empresa, os dados do contrato, o regime de emissão da nota e a senha de usuário. O formulário deverá validar se a empresa indicada consta no cadastro econômico e se está ativa no município;
- Essa solicitação deverá gerar protocolo para ser impresso e assinado pelo requerente, para que seja apresentado à prefeitura para validação e deferimento;
- A liberação de senha deverá ser realizada somente após o deferimento manual da prefeitura.

B. CONFIGURAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA EMPRESA

A empresa, ao iniciar a utilização do sistema deve ter a possibilidade de realizar a configuração do perfil da mesma, a fim de que não necessite de a todo o momento configurar as informações pertinentes a utilização do sistema. Devendo possibilitar, ao menos:

- Consultar os dados da empresa, conforme consta no cadastro mobiliário;
- Consultar os dados das atividades econômicas da empresa, conforme consta no cadastro econômico;
- Consultar a marcação de substituição tributária com informação de data, conforme consta no cadastro econômico;
- Consultar o regime de tributação da empresa indicando histórico de alterações com período inicial e final;
- Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de quantidade dos itens;
- Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de valor unitário dos itens;
- Pré-cadastrar a descrição dos itens mais utilizados durante o preenchimento da nota fiscal;
- Configurar as alíquotas aplicadas para os impostos federais que são apresentados durante a emissão da nota fiscal;
- Configurar a frase de segurança da empresa que deve ser apresentada em todos os e-mails enviados pelo sistema;
- Personalizar o envio de e-mails que devem ser disparados automaticamente pelo sistema durante a emissão, recebimento ou cancelamento de nota;
- Configurar o logotipo da empresa para que seja apresentado na nota fiscal emitida.



C. EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Permitir o preenchimento e a geração da nota fiscal feita automaticamente em modo *on-line*. A solução *on-line* deverá consistir na utilização de funções diretamente no sítio da Secretaria de Fazenda do Município por meio de um navegador (*browser*), utilizando certificação digital ou identificação por meio de *logine* senha do prestador do serviço. A emissão de nota fiscal deve possibilitar:

- Indicação do tomador de serviços, dados de contato (Telefone, Endereço e *e-mail*) e Apelido;
- A não indicação do tomador do serviço, permitindo a marcação de uma opção específica que o tomador de serviço não será identificado;
- Seleção da atividade econômica do prestador de serviço possuindo vínculo com a lista de serviço constante na legislação local, contendo a informação do local e incidência do imposto, com as regras de dedução matérias, com uma alíquota conforme a legislação local, que não poderá ser alterada manualmente durante a emissão de nota fiscal; A atividade econômica deve possuir em sua configuração a identificação de obrigatoriedade pelo recolhimento, ou seja, informando se ela é passível de retenção; A atividade econômica deve possuir em sua configuração informações quanto à possibilidade de Isenção ou Imunidade do ISS, conforme legislação local;
- A indicação do estado e município do local da prestação do serviço;
- A indicação da descrição da nota fiscal;
- A indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
- A visualização da nota fiscal antes da emissão para validação das informações preenchidas;
- A emissão da nota fiscal com envio automático de e-mails, conforme configuração do perfil do prestador e do tomador de serviço.

D. REGRAS NA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

a. NOTA FISCAL DE ITENS NÃO TRIBUTÁVEIS

O sistema deverá possibilitar a emissão da nota fiscal com itens não tributáveis pelo ISSQN, com o intuito de suprir a necessidade de empresas que possuem itens não tributáveis pelo referido imposto. Devendo conter pelo menos:

- A identificação de itens não tributáveis deve ocorrer com base na atividade econômica utilizada pela empresa prestadora do serviço, permitindo sua utilização, desde que haja ao menos um item tributável para caracterização do serviço e cálculo do imposto devido.
- A relação de CNAE's, com possibilidade de inclusão e exclusão de atividade.

E. NOTA FISCAL COM CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO DO CONSUMIDOR GERAL



O sistema deverá possibilitar ao fisco municipal, o controle das empresas com algumas atividades econômicas específicas, quanto à impossibilidade de emissão de nota fiscal para consumidor não identificado, ou seja, para as atividades elencadas pela Secretaria Municipal da Fazenda, não poderá ser possível a empresa emitir nota fiscal de serviço sem identificar o seu tomador de serviço. Ademais, a solução deve permitir:

- O controle de emissão da NFSe com identificação do tomador do serviço, sendo que para as atividades econômicas determinadas pela Secretaria Municipal da Fazenda não deve ser permitida a emissão de nota fiscal cujo consumidor não é identificado;
- A parametrização da lista de atividades econômicas, incluindo ou excluindo atividades a qualquer momento.

F. CONSULTA DE NOTA FISCAL

A solução deverá possibilitar a consulta de notas fiscais, para que o contribuinte e contadores possam visualizar e consultar as já emitidas dentro de uma competência, permitindo também a visualização da totalização do imposto devido, bem como o imposto que foi substituído pelas empresas tomadoras de serviço. Demais disso, deve possibilitar também:

- Consulta de notas fiscais com possibilidade de filtros por notas emitidas, notas recebidas, tomador/prestador de serviço indicado, competência de emissão e situação da nota (emitida, cancelada, substituída e paga);
- Cadastro de uma carta de correção à nota fiscal emitida, indicando o número da nota fiscal que deverá ser vinculada e a descrição da correção necessária;
- A consulta de veracidade de uma nota fiscal ou se um recibo provisório de serviço que foi transformado em uma NFSe.

G. CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL

A solução deverá possibilitar o cancelamento das notas emitidas, levando em consideração as transações comerciais não finalizadas, para isto deverá possibilitar a apresentação de justificativa do cancelamento. A função deve possibilitar também:

- Possa ser configurado que o cancelamento somente poderá ser permitido quando a nota emitida não estiver em uma guia de ISS emitida ou paga;
- Possa ser configurado que seja realizado o cancelamento da nota, mediante aceite do tomador;
- Possa ser configurado que controle dos cancelamentos das notas, mediante as regras estabelecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda. O cancelamento deverá ocorrer mediante o aceite do tomador de serviço para as notas fiscais cuja base de cálculo seja superior ao valor de corte, consoante a legislação vigente.

H. RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO



Quando da indisponibilidade da internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deve ser permitida a emissão de Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente por uma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em nota fiscal no prazo estipulado pela legislação tributária. Para esta situação o sistema deve considerar 3 (três) formas de contingência para os contribuintes, conforme definido abaixo:

a. PROGRAMA EMISSOR DE RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO

Para contingência do modo *on-line* – Programa gerador de Recibo Provisório de Serviço integrado ao banco de dados da nota fiscal de serviços eletrônica a ser processado para conversão do RPS em NFS-e em modo SÍNCRONO ou ASSÍNCRONO.

I. EMISSÃO DE GUIA PARA PAGAMENTO

O sistema deve possibilitar a emissão de guia para pagamento de ISSQN próprio e retido na fonte, considerando o montante do imposto gerado durante o mês, de acordo com as notas fiscais emitidas (ISSQN próprio) e recebidas (ISSQN retido na fonte).

o REGRAS PARA EMISSÃO DE GUIA

A emissão de guias de pagamento deverá considerar as regras da legislação vigente na Secretaria Municipal de Fazenda, no que se refere aos cálculos de juros e multa de impostos. A solução deverá conter as seguintes funções:

- Opção para selecionar as notas que serão pagas, dentro da competência e do tributo escolhidos.
- Possibilidade de indicar a data de vencimento, com atualização automática do valor para a data indicada;
- Permitir a impressão com código de barras, no padrão FEBRABAN, aceito em toda rede bancária, até o vencimento;
- Permitir o registro da guia de pagamento na instituição financeira conveniada.

J. ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS TOMADOS RECEBIDOS DE OUTROS MUNICÍPIOS

Tal função tem como objetivo integrar em um único módulo o cumprimento das obrigações principais e acessórias, referente ao ISSQN. Por tal razão deve disponibilizar o cadastramento das notas fiscais de empresas prestadoras de serviço de fora do Município. A rotina de escrituração dos serviços tomados recebidos de outros municípios deverá:

- Permitir o cadastramento manual das notas fiscais recebidas. O referido cadastro deve possibilitar a indicação de prestador do serviço, validando se não se trata de um prestador autorizado para emissão da NFSe, dos dados de identificação do documento fiscal (como

Centro Administrativo Ciro Evangelista

Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



número, serie, tipo de documento, modelo e data de emissão, item da lista de serviço, valor do serviço prestado, indicação se houve dedução e indicação do tipo de recolhimento;

- O sistema deverá ser capaz de identificar as alíquotas do Simples Nacional, sendo que, durante a escrituração o tomador deverá marcar a opção do prestador pelo simples;
- O sistema deverá ser capaz de tratar regras definidas pelo regime MEI, não permitindo a retenção do ISS por parte do tomador, conforme legislação federal;
- O sistema deverá fazer o cálculo do valor do imposto e enviar para recolhimento, conforme cruzamento entre valor do serviço e alíquota informada.

Item 8: MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA -NFSa

- A solução permite a indicação do tomador de serviço, dados de contato (Endereço, Telefone e E-mail) e Apelido;
- A solução permite a seleção da atividade econômica do prestador de serviço possuindo vínculo com a lista de serviço constante na legislação local, sendo que a incidência do imposto é sempre no local da emissão da nota, com uma alíquota conforme a legislação local, que não poderá ser alterada manualmente durante a emissão da nota fiscal;
- A solução permite que atividade econômica deverá possuir em sua configuração a identificação de obrigatoriedade pelo recolhimento;
- A solução permite a indicação do estado e município do local da prestação do serviço (sempre no município emissor);
- A solução permite a indicação da descrição da nota fiscal;
- A solução permite a indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
- A solução permite visualizar a nota fiscal após o pagamento do Documento de Arrecadação, referente ao imposto calculado na nota;
- A solução permite que o contribuinte (emissor avulso) possa consultar as suas notas avulsas emitidas em qualquer instante.
- A solução permite a consulta de notas fiscais com possibilidade de filtros por notas emitidas, notas recebidas, tomador/prestador de serviço indicado, competência de emissão, situação da nota (emitida, paga e aguardando pagamento);
- A solução permite a consulta de veracidade de uma nota fiscal;
- A solução permite o cancelamento somente quando a nota fiscal emitida não estiver em uma guia de ISS paga;
- A solução possibilita a emissão de guia de pagamento de ISSQN Próprio, considerando o montante de imposto gerado durante a emissão da nota fiscal avulsa (ISSQN Próprio);
- A solução permite a emissão das guias de pagamento considerando as regras do Código Tributário;
- A solução permite a impressão do Documento de Arrecadação considerando o código de barras no padrão Febraban, aceito em toda rede bancária, até o vencimento;
- A solução permite a compensação de uma nota avulsa paga por outra do mesmo contribuinte.



- Ao finalizar a compensação a nota anterior é cancelada;
- A solução permite a solicitação de cancelamento pelo contribuinte, após o pagamento, mas sujeito a análise do gestor para deferir/indeferir o cancelamento.

Item 9: ITBI Eletrônico

Módulo responsável por toda a gestão da informação e cobrança do ITBI, permitindo o acompanhamento online de todas as transmissões de imóveis realizadas, pagamentos das guias e geração do instrumento que irá legitimar a transmissão.

- A solução deve permitir o cadastramento de diversos tipos de transações de transferência, possibilitando a configuração das regras específicas por cada uma;
- A solução deve permitir a parametrização do valor base utilizado no cálculo, do texto e título da certidão e da alíquota geral do ITBI;
- A solução deve permitir o parcelamento do ITBI, informando o valor mínimo e máximo a ser parcelado.
- A solução deve permitir adicionar mais de um proprietário e adquirente na transmissão com o seu respectivo percentual a ser transmitido;
- A solução deverá permitir informar se houve corretagem na transmissão, permitindo a cobrança do ISS.
- A solução deve calcular, a partir dos dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do ITBI de um imóvel;
- A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do imposto;
- A solução deve permitir a visualização na lista de trabalho dos processos designados para o funcionário, bem como sob sua responsabilidade. Esses deverão analisar, deferir/indeferir, solicitar diligência, podendo utilizar o valor de avaliação do imóvel como base de cálculo da transmissão;
- A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel consultar o valor devido e confirmar o recebimento do referido imposto;
- A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel possa participar do fluxo de transmissão do imóvel utilizando o sistema;
- A solução deve permitir anexar documentos pertinentes as informações de transmissão do imóvel;
- A solução deve permitir a revogação do instrumento de transmissão caso a transferência não seja efetuada no cartório;
- A solução deve permitir a validação da certidão de ITBI, informando os dados impressos e pelo QRcode;
- A solução deve permitir a consulta e emissão de relatório (sintético e analítico) de todas as transmissões lançados no sistema;
- A solução deve permitir o detalhamento do processo de transmissão, a visualização e impressão de todos os documentos emitidos e a anexados ao processo consultado;



- A solução deve permitir a emissão de relatório de transmissões por bairro, permitindo a visualização do gestor da média do valor base de transmissão de determinado bairro.

Item 10: CONTA CORRENTE

Módulo que gerencia os lançamentos dos tributos e controla os pagamentos realizados, fazendo a quitação do débito ou mantendo sempre o saldo devedor atualizado.

A solução deve possibilitar o cadastramento de Tributos conforme regras de Lançamento (Anual, Mensal ou Eventual) definidas no Código Tributário do Município - CTM;

- A solução deve possibilitar configuração de Código de Receitas conforme definido no Código Tributário do Município – CTM;
- A solução deve possibilitar configuração de Regras de Cálculo (Base de Cálculo, Multa, Juros, Atualização monetária, Descontos, Acréscimos) por Tributo;
- A solução deve possuir calendário de Feriados Federais, Estaduais e Municipais para que o sistema faça correta aplicação dos cálculos das imputações;
- A solução deve possibilitar a consulta da situação fiscal do contribuinte, possibilitando verificar todos os lançamentos tributários, assim como os respectivos pagamentos;
- A solução deve possibilitar a visualização de saldo de apuração por período mostrando saldo crédito, saldo zero ou saldo débito;
- A solução deve permitir a configuração das contas de destino e origem do crédito homologado;
- A solução deve permitir o lançamento do crédito homologado, selecionando a conta crédito, informando o número do processo administrativo e o motivo;
- A solução deve possibilitar a transferência de crédito de contas credoras para contas débitos do mesmo contribuinte;
- A solução deve possibilitar o lançamento manual de tributos para um contribuinte específico;
- A solução deve realizar para cada registro de pagamento o cálculo do valor do débito na data da arrecadação, já abatendo o valor da multa e juros, se persistir saldo no valor pago, este saldo deverá ser usado para abater o débito do imposto;
- A solução deve possibilitar o cadastramento de índices monetários para atualização monetária da conta corrente;
- A solução deve permitir o ajuste, por usuário específico, da conta corrente, através da alteração do estado da conta ou lançamento de transação;
- A solução permite o cálculo imediato do saldo da conta, mostrando todas as transações realizadas, calculando e demonstrando a imputação dos pagamentos quanto à multa, juros e imposto;
- A solução possibilita a consulta dos pagamentos feitos por um contribuinte específico;
- A solução permite a possibilidade de Emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a partir da Consulta do Débito;
- A solução permite a possibilidade de pagamento parcial ou total do débito conforme parametrização de Regras definidas em legislação municipal;



- A solução deve possibilitar a Emissão de Extrato de Débitos (sintético e analítico) do Contribuinte;
- A solução deve permitir a consulta do extrato detalhado, podendo filtrar pelo estado da conta, código do tributo, tipo de tributo e especificando se serão todos os débitos e créditos do contribuinte ou dos imóveis pertencentes a ele.

Item 11: PARCELAMENTO

O sistema deve possibilitar ao gestor de tributos, administrar de forma completa os parcelamentos feitos pelos contribuintes na prefeitura, verificando se o mesmo, está pago ou não, e calculando automaticamente multa e juros do débito de parcelamento.

- O sistema deve permitir o cadastramento de regras de parcelamento conforme legislação municipal obedecendo os critérios abaixo:
 - Configurar a base legal;
 - Configurar a vigência inicial e final;
 - Configurar o tipo de destinatário (pessoa física, jurídica ou imóvel);
 - Configurar percentual de entrada;
 - Configurar número mínimo de parcelas;
 - Configurar valor mínimo da parcela;
 - Configurar a quantidade de parcelas;
 - Configurar o prazo para pagamento da entrada;
 - Configurar os tipos de tributos a serem parcelados;
 - Configurar os regimes de tributação/enquadramento do modelo (Pessoa Jurídica);
 - Configurar as regras de descontos das imputações conforme número de parcelas e tipo de débitos;
- O sistema deve permitir o controle de adesão ao parcelamento;
- A funcionalidade deve possibilitar consultar o parcelamento por inscrição, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Número do Parcelamento, Período Inicial e Final;
- A solução deve permitir realizar o parcelamento por modelo;
- A solução deve permitir consolidar vários lançamentos de contas correntes em um só parcelamento;
- O sistema deve permitir vários tipos e regras de parcelamento simultaneamente, permitindo ao contribuinte escolher o mais adequado para sua empresa;
- O sistema deve permitir a simulação do parcelamento conforme regras do tipo de parcelamento solicitado;
- O sistema deve permitir o controle de criação do parcelamento (De acordo com o tipo de parcelamento selecionado);
- A solução deve permitir a impressão do Termo de Parcelamento.
- O sistema deve permitir cancelamento de parcelamento.



- O sistema deve permitir reativação de parcelamento.
- O sistema deve permitir reparcelamento de débito.
- O sistema deve possuir total integração com as regras de cálculo da conta corrente dos tributos.
- A solução permite imprimir relatório por múltiplos critérios de pesquisa: inscrição, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Período do Parcelamento, Situação do parcelamento, Situação do débito;
- A solução deverá possibilitar ao gestor de tributos, administrar de forma completa os parcelamentos feitos pelos contribuintes e verificando se o mesmo, está pago ou não, e calculando automaticamente multa e juros do débito de parcelamento.

Item 12: ALVARÁ

O módulo deve permitir a emissão do alvará de funcionamento de acordo com as atividades exercidas pela empresa, calculando o valor automaticamente conforme legislação municipal, fazendo as devidas verificações das pendências e das licenças exigidas em cada atividade.

- A solução deverá possibilitar a emissão de alvará diversos, alvará temporário, alvará provisório, alvará proporcional e o alvará de funcionamento e localização;
- A solução deve possibilitar a solicitação de alvará, que deve ser baseada no código tributário do município. A empresa pode solicitar a emissão do alvará de acordo com a sua atividade exercida. Dependendo da atividade podem ser exigidas informações referentes a licenças (bombeiros, vigilância sanitária, etc.) e o valor deve ser automático, permitindo anexar as referidas licenças;
- A solução deve permitir a vinculação do imóvel ao alvará, atualizando o cadastro da empresa de acordo com a informação fornecida;
- A solução deve permitir o cadastro de regras de isenções e descontos para emissão do alvará;
- A solução deve permitir a verificação de débitos para impedir a impressão do alvará;
- A solução deve permitir a simulação de lançamento de alvará, de acordo com a configuração pré-estabelecida, ficando disponível para verificação do gestor. Após a validação, o lançamento é confirmado e os alvarás são lançados de ofício;
- A solução deve possibilitar a consulta de acompanhamento de solicitação de alvará, através desta consulta, tanto a prefeitura como a empresa podem verificar a situação da solicitação do alvará, se está pendente de pagamento ou se já está pago;
- A solução deve permitir a emissão de alvará: caso o alvará já esteja pago deve permitir a impressão do alvará pela internet;
- O alvará deverá conter o número do alvará, código de verificação e QRCode;
- A solução deve permitir a validação de autenticidade (baseado nas informações do alvará) validar se o mesmo, é autêntico ou não, através de QRCode (Mostrando o documento referente ao QRCode na internet);
- A solução deve permitir a parametrização dos valores por atividade licenciada e as licenças que devem ser exigidas;



- A solução deve permitir fazer um quantitativo de alvará, por tipo, atividade licenciada, situação, tipo de unidade, tipo de lançamento, isenção, valor, exercício e período.

Item 13: ARRECADAÇÃO

O módulo deve controlar a gestão da arrecadação e fornecer os relatórios para a contabilização das receitas, controlar a baixa de guias emitidas, arquivos de retorno dos bancos, assim como o registro de boletos nas instituições financeiras convenientes.

- A solução deve permitir o upload de arquivos de pagamento enviado pelo banco para a devida baixa dos pagamentos;
- A solução deve permitir a consulta dos arquivos processados, detalhando o total de guias processadas, o total de guias baixadas, não localizadas, liberadas manualmente não baixadas e o valor total da arrecadação por dia;
- A solução deve mostrar o relatório de guias liberadas manualmente e não baixadas. Detalhando as informações utilizadas na baixa e o usuário responsável;
- A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita e por período;
- A solução deve permitir a liberação manual de pagamento, onde será informado o número da guia e os dados do comprovante de pagamento;
- A solução deve permitir a consulta de todos os pagamentos realizados por um contribuinte;
- A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita filtrando por contribuinte;
- A solução deve permitir a previsão da arrecadação por período, detalhando a quantidade de guias emitidas e o valor total a ser arrecadado por tributo;
- A solução deve permitir a inclusão e alteração de convênios bancários de cada município;

Item 14: CERTIDÕES

O módulo deve controlar toda a emissão de certidões de forma eletrônica, consultando o conta corrente para fazer as devidas verificações.

- A solução deve permitir a emissão de certidões unificadas dos débitos referentes aos tributos administrados pela Administração Tributária;
- A solução deve permitir a emissão de certidões por CPF/CNPJ, inscrição mobiliária e imobiliária;
- A solução deve permitir emissão de certidão com possibilidade de confirmação de sua autenticidade via internet, através do QRCode;
- A solução deve permitir mecanismo de inalterabilidade do documento, após sua emissão;
- A solução deve possuir mecanismo que impossibilite alteração, pelo usuário, dos dados extraídos do cadastro;
- A solução deve permitir a emissão da certidão pública;
- A solução deve permitir a associação de tributos a serem verificados em cada modelo de certidão;
- A solução deve possibilitar a livre formatação de texto para determinadas certidões;
- A solução deve possibilitar o armazenamento do histórico de certidões emitidas;



- A solução deve permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- A solução deve permitir a revogação fundamentada das certidões após sua liberação;
- A solução deve permitir a emissão da certidão administrativa;
- A solução deve permitir a inclusão de dados que não sejam possíveis de extração das bases de dados. (Campo texto livre);
- A solução deve possibilitar o bloqueio da emissão de certidão por contribuinte (CPF, CNPJ e inscrição imobiliária);
- A solução deve permitir o armazenamento de modelos (formulários) por tipo de certidão.

III. ASPECTOS DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

A) IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

- a) Trata-se da implantação de cada item do software contratado que se considerará concluída quando o item estiver funcionando, em um Sistema Web, de forma a permitir o funcionamento do software contratado, sendo a execução da implantação do item, com configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas, parametrizações do sistema de acordo com a legislação municipal vigente.
- b) O software deverá ser integralmente acessível em ambiente Web, através de navegadores (browsers), sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores de mercado (Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 8.0 e Google Chrome 16).

B) TREINAMENTO: TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DA CONTRATANTE

- 1) Após a IMPLANTAÇÃO, a CONTRATANTE terá direito ao treinamento de dos itens, sendo a quantidade até 20 (vinte) treinados.
- 2) O Treinamento dos Usuários consiste na capacitação dos usuários da Contratante para a operacionalização do software de modo a garantir a adequada e plena utilização do software contratado.
- 3) O MANUAL DO USUÁRIO também deverá ser entregue, em meio eletrônico ou físico, a todos os usuários que forem treinados.
- 4) O MANUAL DO USUÁRIO deverá conter as informações de operacionalização do sistema em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos da área de Tecnologia da Informação.

C) DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE:

C.1) MANUTENÇÃO: As atividades de manutenções previstas, neste objeto contratado, dizem respeito à requisições de determinadas modificações no software, quais sejam:



- a) **Legais:** Sempre que houver alteração na legislação aplicável vigente destinadas a dar cumprimento às normas legais ou regulamentares, desde que seja requisitado pela Contratante à Contratada.
- b) **Corretivas:** destinadas a corrigir erros identificados no software, que impeçam seu correto funcionamento ou que representem desvios às especificações definidas;
- c) **Evolutivas em termos tecnológicos:** trocas de versões de banco de dados, sistema operacional, otimizações de desempenho, entre outros;
- d) **Adaptativas:** que visem dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

C.2) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico às manutenções no sistema, quando solicitadas pela Contratante, mediante abertura de chamado técnico, via correspondência, telefone ou e-mail, entre 08h00 e 17h00 dos dias úteis deste Município, ao deparar-se com as seguintes situações:

- a) Quando recebe mensagem de erro e não consegue solucionar o problema, baseado nas instruções contidas em documentação (manual) do software;
- b) Quando possui uma dúvida e a mesma não pode ser esclarecida através das informações contidas na documentação (manual) do software;
- c) Quando o programa não funciona conforme a documentação (manual) do software.

C.3) Observar os seguintes prazos para atendimento na solução do problema:

- a) Atendimento imediato e solução em 12 horas: quando o sistema encontrar-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- b) Atendimento em 12 horas e solução em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- c) Atendimento em 24 horas e solução em até 10 dias: quando forem realizadas consultas técnicas, sugestões de melhoria no sistema e/ou em documentação;
- d) Quando houver necessidade de envio de documentação atualizada do sistema, a licitante as entregará dentro do prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de recebimento pela contratada de pedido próprio.



ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA: PROVA DE CONCEITO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço contínuo mensal, pelo período de 12 (doze) meses, de cessão de licença de uso temporário de Software de Gestão da Administração Tributária Municipal contendo: a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software.

Data:

Local:

Licitante (Razão Social e CNPJ):

Representante(s) da licitante para realização da prova de conceito: (Nome completo e CPF):
(Anexar a procuração e demais documentos entregues pelo representante da licitante a este documento).

ITEM:CONTROLE DE ACESSO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução deverá assegurar que todas as transações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior;		
2	A solução deve ser concebida como um sistema de autorização (e não de restrição), em que um novo usuário tem, inicialmente, todos os acessos revogados, e é necessária liberação para que acesse funcionalidades do sistema;		
3	Permitir que usuários internos, contribuintes, representantes legais possam acessar o sistema, via Certificado Digital ICP-Brasil, A1, A3 ou usuário e senha, de acordo com os parâmetros estabelecidos;		
4	A SOLUÇÃO deve permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados, por transação;		
5	A solução deve permitir a utilização de regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”),		
6	A solução deve possuir ferramenta automatizada de reinicialização de senhas, em que a nova autenticação é gerada aleatoriamente e enviada automaticamente ao e-mail do usuário.		
7	A solução deve permitir criação de perfis parametrizáveis de acesso, com atribuições de privilégios por perfil, regras de negócios e alçadas;		



ITEM:CONTROLE DE ACESSO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
8	A solução deve permitir funcionalidades de expiração de senha e bloqueio de acesso por atingimento de número limite de tentativas de login;		
9	A solução deve possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acessos;		
10	A solução deve possuir mecanismo de time out para <i>logoff</i> de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;		
	A solução deverá possuir regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”) com no mínimo os seguintes parâmetros:		
11	a) Número máximo de tentativa por <i>login</i> ;		
12	b) Tempo de bloqueio por não uso do sistema;		
13	c) Tempo de sessão do usuário;		
14	d) Senha deverá conter: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais;		
	f) Horário de entrada no sistema;		
15	A solução deve permitir que o perfil de um usuário seja vinculado à sua área de lotação, e mude com ela, de acordo com o respectivo perfil padrão da nova área;		
16	A solução deve permitir identificar o usuário logado e o seu último acesso, assim que logar ao sistema;		
17	A solução deve permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos, mas não possui acesso pessoal para executar as aplicações do sistema;		
18	A solução deve registrar os dados de usuários, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema, bem como gerar relatórios das atividades dos usuários;		
19	A solução deve garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;		
20	A solução deve realizar a geração de log (registro) de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);		
21	A solução deve permitir o controle de usuários através de consulta, edição e exclusão de usuários.		
22	A solução deve permitir as ações de bloquear e desbloquear usuários, geração de senhas aleatórias, revogação e concessão de acessos.		
23	A solução deve permitir a inclusão, edição e exclusão de máquinas. Este controle permite que máquinas sejam associadas a usuários sistema possibilitando que o controle de acesso seja feito em nível de máquina.		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM:CONTROLE DE ACESSO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
24	A solução deve permitir a inclusão, exclusão e edição de perfis de acesso. Cada perfil é composto por um conjunto de permissões em determinadas funcionalidades de um ou mais sistema. Cada sistema possui um conjunto próprio de acessos que podem ser concedidos.		
25	A solução deve permitir a consulta e identificação de quais usuários têm acesso a uma determinada empresa. A consulta viabiliza ainda a certeza de que uma solicitação de credenciamento ocorreu com sucesso.		
26	A solução deve permitir a consulta de credenciamentos solicitados assim como a visualização do status da solicitação. Um credenciamento vincula o solicitante à empresa para a qual solicitação foi feita.		
27	A solução deve permitir a parametrização da relação entre o funcionário e sua unidade de trabalho. Essa relação permite configurar perfis de acesso por departamento. O requisito permite ainda que a função possa ser visualizada dentro do organograma da organização.		
28	A solução deve permitir a consulta de logs registrado por acesso dos usuários ao sistema. É possível identificar a hora, data, máquina e o evento do acesso rastreado.		
29	A solução deve permitir o rastreamento das transações efetuadas por um determinado usuário no sistema.		
30	A solução deve permitir o rastreamento da concessão e revogação de acessos a um determinado usuário. O requisito permite identificar a data da operação, o responsável, a operação e quais acessos foram concedidos ou revogados.		
31	A solução deve permitir o controle de aplicações permitindo a inclusão, exclusão e edição. O requisito permite ainda habilitar, desabilitar ou colocar em manutenção uma aplicação para que apareça ou não no menu do sistema.		
32	A solução deve permitir o cadastro das unidades em seus vários níveis para que possa realizar a geração do organograma da organização.		
33	A solução deve permitir o cadastro de todas as informações básicas usadas em mensagens, campos de listagem, campos de status de todo o sistema.		
34	A solução deve ter a funcionalidade de controle de unidade de organograma;		
35	A solução deve ter a funcionalidade de controle de cargos e funções.		
Controle de Acesso: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ITEM: CADASTRO ECONÔMICO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução deve contemplar os dados das atividades econômicas e profissionais dos contribuintes (pessoas naturais, jurídicas ou a estas equiparadas, estabelecidas ou não no município), que são sujeitos passivos de obrigação tributária instituída pelo Município, relacionados direta ou indiretamente com o ISSQN e/ou Taxas Mobiliárias (publicidade, licenças, taxa de localização e funcionamento etc.).		
2	A solução deve manter como identificador único o número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária) para o cadastramento das unidades profissionais e econômicas.		
3	A solução deve impedir a duplicidade de registro de unidades com a mesma Inscrição Mobiliária.		
4	A solução deve permitir o cadastramento e a manutenção dos dados das unidades econômicas e profissionais, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, domicílio fiscal, telefones, e-mail, constituição, regime, natureza jurídica, porte, vigências etc.		
5	A solução deve permitir o cadastramento e manutenção das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada no CNAE Fiscal e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respectivamente, exercidas pelas unidades econômicas e profissionais.		
6	A solução deve permitir o cadastramento e manutenção dos enquadramentos tributários, bem como suas vigências, a serem atribuídos às unidades econômicas e profissionais.		
7	A solução deve permitir o cadastro de subunidades (unidade auxiliar), informando a descrição, o tipo, endereço de localização e a atividade licenciada exercida.		
8	A solução deve permitir o relacionamento e sua vigência das unidades econômicas e profissionais com outras pessoas físicas e/ou jurídicas (n para n, ou muitos para muitos), qualificando unidade produtiva e unidades auxiliares: matriz, filial, subunidade.		



ITEM: CADASTRO ECONÔMICO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
9	A solução deve permitir o cadastro e manutenção do quadro societário das unidades econômicas e profissionais, identificando e classificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores etc.) e suas respectivas participações e vigências.		
10	A solução deve permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais estabelecidas no Município com os imóveis cadastrados no Imobiliário.		
11	A solução deve permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição mobiliária, endereço.		
12	A solução permite a solicitação de alteração cadastral pelo contribuinte via internet.		
13	A solução permite a validação pelo gestor previamente à atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral pelo contribuinte.		
14	A solução permite alterar a situação cadastral das unidades econômicas e profissionais, tais como: ativa, encerrada, paralisada, suspensa, baixada de ofício etc.		
15	A solução permite o reestabelecimento das unidades econômicas e profissionais encerradas.		
16	A solução permite consultar e imprimir a Ficha de Inscrição Cadastral – FIC localmente e pela internet.		
17	A solução permite o cadastro e manutenção do Endereço de Correspondência, possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do domicílio fiscal da unidade econômica ou profissional, ou de alguma das pessoas responsáveis vinculadas, evitando digitação desnecessária.		
18	A solução permite a inclusão e alteração de extra cadastro.		
19	A solução permite o cadastro e alteração de contribuinte não estabelecido no município, permitindo a inclusão dos dados de registro, endereço, fisco e CNAE.		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: CADASTRO ECONÔMICO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
20	A Solução dever permitir o cadastro de veículos de transporte de cargas e passageiros para emissão de documento de autorização para tal finalidade, com os seguintes dados: CPF/CNPJ, Placa, Renavan, Marca, Modelo, Chassi, Ano de Fabricação e Modelo, Categoria etc.		
21	A solução deverá ser compatível com integrador do REDESIM, atualizando os dados cadastrais automaticamente conforme os eventos enviados nos arquivos.		
22	A solução deve disponibilizar uma consulta para as alterações realizadas pela integração do REDESIM		
23	A solução deve permitir a configuração de Naturezas Jurídicas, com visões para o Fisco e para o Contribuinte, onde podem ser moldadas como itens obrigatório ou não, para cadastro do contribuinte, de acordo com a necessidade do Município.		
CADASTRO ECONÔMICO: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ITEM: CADASTRO IMOBILIÁRIO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
1	O sistema deve permitir atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral.		
2	O sistema deve permitir a manutenção de distritos, setores, bairros, quadras, tipos de logradouros, logradouros e trechos.		
3	O sistema deve permitir a alteração parcial do cadastro dos imóveis, permitindo a alteração do endereço e referência cadastral, alteração de proprietário e endereço de correspondência, alteração de dados do terreno e alteração de dados da edificação.		
4	O sistema deve permitir o Desmembramento e Unificação de imóveis.		
5	O sistema deve permitir a consulta avançada de imóveis onde mostra o quantitativo de imóveis de acordo com o filtro inserido.		
6	O sistema deve permitir a consulta e impressão de relatório dos maiores devedores de IPTU por exercício;		
7	O sistema deve permitir a consulta do histórico de alterações dos imóveis.		
8	O sistema deve permitir o cadastro e alteração de imóveis, condomínio, grupos de imóveis, reativação de imóvel, fazer o controle de averbação e emissão de título definitivo.		
9	O sistema deve permitir o cadastro e manutenção do Endereço de Correspondência (Entrega), possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do de localização do imóvel, ou de alguma das pessoas vinculadas.		
10	O sistema deve permitir a consulta e impressão da Ficha Cadastral do Imóvel.		
11	O sistema deve possuir mecanismo que permite a parametrização das características, relativas às informações do terreno e da edificação, de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação		
12	O sistema deve servir de padronização e de meio de pesquisa para todos os demais módulos do sistema que utilizam o endereçamento para fins de informação.		
13	O sistema deve permitir através da identificação do imóvel que o mesmo possa ser visualizado através do <i>Google Maps</i> na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: CADASTRO IMOBILIÁRIO			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
14	O sistema deve permitir a emissão, consulta e revogação de certidão de imóvel.		
15	O sistema deve permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;		
CADASTRO IMOBILIÁRIO: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: IPTU			
Funcionalidades:		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução deve efetuar, a partir da configuração do exercício, da manutenção das fórmulas, dos dados cadastrais e de parâmetros de cálculo, o cálculo do IPTU de um imóvel;		
2	A solução deve efetuar, a partir dos dados cadastrais e de parâmetros de cálculo, o cálculo do IPTU de um lote de imóveis;		
3	A solução deve fazer o cálculo das parcelas do IPTU, considerando o valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, percentual de desconto e data escolhida para o vencimento;		
4	A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ou parcelas vencidas;		
5	A solução deve permitir a geração dos lançamentos do IPTU em lote, armazenando-os para homologação prévia à sua formalização ao gestor;		
6	A solução deve permitir ao gestor a inserção de novos valores para os parâmetros de cálculo utilizadas no cálculo do IPTU;		
7	A solução deve permitir a consulta de lançamento de IPTU por faixa de valor;		
8	A solução deve permitir a consulta de variação de IPTU entre exercícios.		
IPTU: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ITEM: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solicitação de acesso deve possibilitar ao contribuinte que identifique a empresa desejada para utilização do sistema, cumprindo o pré-requisito de estar presente no cadastro de contribuintes do município e ser uma empresa prestadora de serviços.		
2	Possibilitar o preenchimento de formulário eletrônico para solicitação de autorização de empresas para emissão de nota fiscal de serviço eletrônica, indicando os dados da empresa, os dados do contrato, o regime de emissão da nota e a senha de usuário. O formulário deverá validar se a empresa indicada consta no cadastro econômico e se está ativa no município;		
3	Essa solicitação deverá gerar protocolo para ser impresso e assinado pelo requerente, para que seja apresentado à prefeitura para validação e deferimento;		
4	A liberação de senha deverá ser realizada somente após o deferimento manual da prefeitura.		
5	A empresa, ao iniciar a utilização do sistema deve ter a possibilidade de realizar a configuração do perfil dela, a fim de que não necessite de a todo o momento configurar as informações pertinentes a utilização do sistema.		
6	Consultar os dados da empresa, conforme consta no cadastro econômico;		
7	Consultar os dados das atividades econômicas da empresa, conforme consta no cadastro econômico;		
8	Consultar o regime de tributação da empresa indicando histórico de alterações com período inicial e final;		
9	Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de quantidade dos itens;		
10	Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de valor unitário dos itens;		
11	Pré-cadastrar a descrição dos itens mais utilizados durante o preenchimento da nota fiscal;		
12	Configurar as alíquotas aplicadas para os impostos federais que são apresentados durante a emissão da nota fiscal;		
13	Configurar a frase de segurança da empresa que deve ser apresentada em todos os e-mails enviados pelo sistema;		
14	Personalizar o envio de e-mails que devem ser disparados automaticamente pelo sistema durante a emissão, recebimento ou cancelamento de nota;		
15	Configurar o logotipo da empresa para que seja apresentado na nota fiscal emitida.		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
16	Permitir o preenchimento e a geração da nota fiscal feita automaticamente em modo <i>on-line</i> . A solução <i>on-line</i> deverá consistir na utilização de funções diretamente no sítio da Secretaria Municipal, por meio de um navegador (<i>browser</i>), utilizando certificação digital ou identificação por meio de <i>logine</i> senha do prestador do serviço. A emissão de nota fiscal deve possibilitar:		
17	a) Indicação do tomador de serviços, dados de contato (Telefone, Endereço e e-mail) e Apelido;		
18	b) A não indicação do tomador do serviço, permitindo a marcação de uma opção específica que o tomador de serviço não será identificado;		
19	c) Seleção da atividade econômica do prestador de serviço possuindo vínculo com a lista de serviço constante na legislação local, contendo a informação do local e incidência do imposto, com as regras de dedução matérias, com uma alíquota conforme a legislação local, que não poderá ser alterada manualmente durante a emissão de nota fiscal; A atividade econômica deve possuir em sua configuração a identificação de obrigatoriedade pelo recolhimento, ou seja, informando se ela é passível de retenção; A atividade econômica deve possuir em sua configuração informações quanto à possibilidade de Isenção ou Imunidade do ISS, conforme legislação local;		
20	d) A indicação do estado e município do local da prestação do serviço;		
21	e) A indicação da descrição da nota fiscal;		
22	f) A indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;		
23	g) A visualização da nota fiscal antes da emissão para validação das informações preenchidas;		
24	h) A emissão da nota fiscal com envio automático de e-mails, conforme configuração do perfil do prestador e do tomador de serviço.		
25	O sistema deverá possibilitar a emissão da nota fiscal com itens não tributáveis pelo ISSQN, com o intuito de suprir a necessidade de empresas que possuem itens não tributáveis pelo referido imposto. Devendo conter pelo menos:		
26	a) A identificação de itens não tributáveis deve ocorrer com base na atividade econômica utilizada pela empresa prestadora do serviço, permitindo sua utilização, desde que haja ao menos um item tributável para caracterização do serviço e Cálculo do imposto devido.		
27	b) A relação de CNAE, com possibilidade de inclusão e exclusão de atividade.		



ITEM: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
28	O sistema deverá possibilitar ao fisco municipal, o controle das empresas com algumas atividades econômicas específicas, quanto à impossibilidade de emissão de nota fiscal para consumidor não identificado, ou seja, para as atividades elencadas pela Secretaria Municipal da Fazenda, não poderá ser possível a empresa emitir nota fiscal de serviço sem identificar o seu tomador de serviço. Ademais, a solução deve permitir:		
29	a) O controle de emissão da NFSe com identificação do tomador do serviço, sendo que para as atividades econômicas determinadas pela Secretaria Municipal da Fazenda não deve ser permitida a emissão de nota fiscal cujo consumidor não é identificado;		
30	b) A parametrização da lista de atividades econômicas, incluindo ou excluindo atividades a qualquer momento.		
31	A solução deverá possibilitar a consulta de notas fiscais, para que o contribuinte e contadores possam visualizar e consultar as já emitidas dentro de uma competência, permitindo também a visualização da totalização do imposto devido, bem como o imposto que foi substituído pelas empresas tomadoras de serviço. Demais disso, deve possibilitar também:		
32	a) Consulta de notas fiscais com possibilidade de filtros por notas emitidas, notas recebidas, tomador/prestador de serviço indicado, competência de emissão e situação da nota (emitida, cancelada, substituída e paga);		
33	b) Cadastro de uma carta de correção à nota fiscal emitida, indicando o número da nota fiscal que deverá ser vinculada e a descrição da correção necessária;		
34	c) A consulta de veracidade de uma nota fiscal ou se um recibo provisório de serviço foi transformado em uma NFSe		
35	A solução deverá possibilitar o cancelamento das notas emitidas, levando em consideração as transações comerciais não finalizadas, para isto deverá possibilitar a apresentação de justificativa do cancelamento. A função deve possibilitar também:		
36	a) Que o cancelamento somente poderá ser permitido quando a nota emitida não estiver em uma guia de ISSQN emitida ou paga;		



ITEM: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
37	b) Que seja realizado o cancelamento da nota, mediante aceite do tomador;		
38	c) O controle dos cancelamentos das notas, mediante as regras estabelecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda. O cancelamento deverá ocorrer mediante o aceite do tomador de serviço para as notas fiscais cuja base de cálculo é superior ao valor de corte, consoante a legislação vigente.		
39	Quando da indisponibilidade da internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deve ser permitida a emissão de Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente por uma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em nota fiscal no prazo estipulado pela legislação tributária. Para esta situação o sistema deve considerar 3 (três) formas de contingência para os contribuintes, conforme definido abaixo:		
40	Para contingência do modo <i>on-line</i> ou <i>off-line</i> – Programa gerador de Recibo Provisório de Serviço integrado ao banco de dados da nota fiscal de serviços eletrônica a ser processado para conversão do RPS em NFS-e em modo SÍNCRONO.		
41	Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de Recibo Provisório de Serviço autorizado pela Secretaria de Estado de Fazenda, utilizado por programa específico do contribuinte a ser processado para conversão do mencionado recibo em NFS-e em modo ASSÍNCRONO.		
42	O sistema possibilitará a emissão de guia para pagamento de ISSQN próprio e retido na fonte, considerando o montante do imposto gerado durante o mês, de acordo com as notas fiscais emitidas (ISSQN próprio) e recebidas (ISSQN retido na fonte).		
43	A emissão de guias de pagamento deverá considerar as regras da legislação vigente na Secretaria Municipal de Fazenda, no que se refere aos cálculos de juros e multa de impostos. A solução deverá conter as seguintes funções:		
44	a) Opção para selecionar as notas que serão pagas, dentro da competência e do tributo escolhidos.		
45	b) Possibilidade de indicar a data de vencimento, com atualização automática do valor para a data indicada;		
46	c) Permitir a impressão com código de barras, no padrão FEBRABAN, aceito em toda rede bancária, até o vencimento.		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
	Escrituração dos Serviços Tomados Recebidos de Outros Municípios:		
47	b) O sistema deverá ser capaz de identificar as alíquotas do Simples Nacional, sendo que, durante a escrituração o tomador deverá marcar a opção do prestador pelo simples;		
48	c) O sistema deverá ser capaz de tratar regras definidas pelo regime MEI, não permitindo a retenção do ISSQN por parte do tomador, conforme legislação federal.		
49	d) O sistema deverá fazer o cálculo do valor do imposto e enviar para recolhimento, conforme cruzamento entre valor do serviço e alíquota informada.		
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Item: Nota Fiscal de Serviços AVULSA			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução permite a indicação do tomador de serviço, dados de contato (Endereço, Telefone e <i>E-mail</i>) e Apelido;		
2	A solução permite a seleção da atividade econômica do prestador de serviço possuindo vínculo com a lista de serviço constante na legislação local, sendo que a incidência do imposto é sempre no local da emissão da nota, com uma alíquota conforme a legislação local, que não poderá ser alterada manualmente durante a emissão da nota fiscal.		
3	A solução permite que atividade econômica deverá possuir em sua configuração a identificação de obrigatoriedade pelo recolhimento.		
4	A solução permite a indicação do estado e município do local da prestação do serviço (sempre no município emissor);		
5	A solução permite a indicação da descrição da nota fiscal;		
6	A solução permite a indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;		
7	A solução permite visualizar a nota fiscal após o pagamento do Documento de Arrecadação, referente ao imposto calculado na nota;		
8	A solução permite que o contribuinte (emissor avulso) possa consultar as suas notas avulsas emitidas em qualquer instante.		
9	A solução permite a consulta de notas fiscais com possibilidade de filtros por notas emitidas, notas recebidas, tomador/prestador de serviço indicado, competência de emissão, situação da nota (emitida, paga e aguardando pagamento);		
10	A solução permite a consulta de veracidade de uma nota fiscal;		
11	A solução permite o cancelamento somente quando a nota fiscal emitida não estiver em uma guia de ISSQN paga.		
12	A solução possibilita a emissão de guia de pagamento de ISSQN Próprio, considerando o montante de imposto gerado durante a emissão da nota fiscal avulsa (ISSQN Próprio).		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Item: Nota Fiscal de Serviços AVULSA			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
13	A solução permite a emissão das guias de pagamento considerando as regras do Código Tributário.		
14	A solução permite a impressão do Documento de Arrecadação considerando o código de barras no padrão Febraban, aceito em toda rede bancária, até o vencimento.		
15	A solução permite a compensação de uma nota avulsa paga por outra do mesmo contribuinte. Ao finalizar a compensação a nota anterior é cancelada.		
16	A solução permite a compensação de uma nota avulsa paga por outra do mesmo contribuinte. Ao finalizar a compensação a nota anterior é cancelada;		
17	A solução permite a solicitação de cancelamento pelo contribuinte, após o pagamento, mas sujeito a análise do gestor para deferir/indeferir o cancelamento.		
Nota Fiscal de Serviços AVULSA: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Item: ITBI			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução permite o cadastramento de diversos tipos de transações de transferência, possibilitando a configuração das regras específicas por cada uma;		
2	A solução deve permitir a parametrização do valor base utilizado no cálculo e da alíquota geral do ITBI;		
3	A solução deve permitir a parametrização do texto e título da certidão;		
4	A solução deve permitir o parcelamento do ITBI, informando o valor mínimo e máximo a ser parcelado;		
5	A solução deve permitir adicionar mais de um proprietário e adquirente na transmissão com o seu respectivo percentual a ser transmitido;		
6	A solução deverá permitir informar se houve corretagem na transmissão, permitindo a cobrança do ISS.		
7	A solução deve calcular, a partir dos dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do ITBI de um imóvel;		
8	A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do imposto;		
9	A solução deve permitir a visualização na lista de trabalho dos processos designados para o funcionário, bem como sob sua responsabilidade. Esses deverão analisar, deferir/indeferir, solicitar diligência, podendo utilizar o valor de avaliação do imóvel como base de cálculo da transmissão;		
10	A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel consultar o valor devido e confirmar o recebimento do referido imposto;		
11	A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel possa participar do fluxo de transmissão do imóvel utilizando o sistema;		
12	A solução deve permitir anexar documentos pertinentes as informações de transmissão do imóvel;		
13	A solução deverá permitir a revogação do instrumento de transmissão caso a transferência não seja efetuada no cartório;		
14	A solução deve permitir a validação da certidão de ITBI, informando os dados impressos e pelo <i>QRcode</i> ;		
15	A solução deve permitir a consulta e emissão de relatório (sintético e analítico) de todas as transmissões lançados no sistema;		
16	A solução deve permitir o detalhamento do processo de transmissão, a visualização e impressão de todos os documentos emitidos e a anexados ao processo consultado;		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Item: ITBI			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
17	A solução deve permitir a emissão de relatório de transmissões por bairro, permitindo a visualização do gestor da média do valor base de transmissão de determinado bairro;		
ITBI : _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: .CONTA CORRENTE			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução possibilita o cadastramento de Tributos conforme regras de Lançamento (Anual, Mensal ou Eventual) definidas no Código Tributário do Município - CTM;		
2	A solução possibilita configuração de Código de Receitas conforme definido no Código Tributário do Município – CTM		
3	A solução possibilita configuração de Regras de Cálculo (Base de Cálculo, Multa, Juros, Atualização monetária, Descontos, Acréscimos) por Tributo;		
4	A solução possui calendário de Feriados Federais, Estaduais e Municipais para que o sistema faça correta aplicação dos cálculos das imputações;		
5	A solução possibilita a consulta da situação fiscal do contribuinte, possibilitando verificar todos os lançamentos tributários, assim como os respectivos pagamentos;		
6	A solução possibilita visualização de saldo de apuração por período mostrando saldo crédito, saldo zero ou saldo débito;		
7	A solução deve permitir a configuração das contas de destino e origem do crédito homologado;		
8	A solução deve permitir o lançamento do crédito homologado, selecionando a conta crédito, informando o número do processo administrativo e o motivo;		
9	A solução possibilita transferência de crédito de contas credoras para contas débitos do mesmo contribuinte;		
10	A solução deve possibilitar o lançamento manual de tributos para um contribuinte específico;		
11	A solução realiza para cada registro de pagamento o cálculo do valor do débito na data da arrecadação, já abatendo o valor da multa e juros, se persistir saldo no valor pago, este saldo deverá ser usado para abater o débito do imposto;		
12	A solução possibilita o cadastramento de índices monetários para atualização monetária da conta corrente;		
13	A solução deve permitir o ajuste, por usuário específico, da conta corrente, através da alteração do estado da conta ou lançamento de transação;		
14	A solução permite o cálculo imediato do saldo da conta, mostrando todas as transações realizadas, calculando e demonstrando a imputação dos pagamentos quanto à multa, juros e imposto;		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: .CONTA CORRENTE			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
15	A solução possibilita a consulta dos pagamentos feitos por um contribuinte específico;		
16	A solução permite a possibilidade de Emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a partir da Consulta do Débito;		
17	A solução permite a possibilidade de pagamento parcial ou total do débito conforme parametrização de Regras definidas em legislação municipal;		
18	A solução possibilita a Emissão de Extrato de Débitos (sintético e analítico) do Contribuinte;		
19	A solução permite a consulta do extrato detalhado, podendo filtrar pelo estado da conta, código do tributo, tipo de tributo, subunidade, número do documento e especificando se serão todos os débitos e créditos do contribuinte ou dos imóveis pertencentes a ele;		
CONTA CORRENTE: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: PARCELAMENTO ELETRÔNICO			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução permite a parametrização dos seguintes campos: Conta de Parcelamento, Máximo de Parcelamento por Modelo, Texto do Termo de Parcelamento, Texto do Termo de Adesão e Texto de Ciência do Parcelamento;		
2	A solução permite o controle de adesão ao parcelamento, filtrando pelo modelo do parcelamento.		
3	O sistema permite o cadastramento de regras de parcelamento conforme legislação municipal, permitindo configurar a base legal, a vigência inicial e final, o tipo de destinatário (pessoa física, jurídica ou imóvel), percentual de entrada, número mínimo de parcelas, valor mínimo da parcela, a quantidade de parcelas, o prazo para pagamento da entrada, os tipos de tributos a serem parcelados, os regimes de tributação/enquadramento do modelo (Pessoa Jurídica), as regras de descontos das imputações conforme número de parcelas e tipo de débitos;		
4	A funcionalidade possibilita consultar o parcelamento por inscrição, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Número do Parcelamento, Período Inicial e Final;		
5	A solução permite realizar o parcelamento por modelo;		
6	A solução permite consolidar vários lançamentos de contas correntes em um só parcelamento;		
7	A solução permite a impressão do Termo de Parcelamento;		
8	O sistema permite a simulação do parcelamento, conforme regras do tipo de parcelamento solicitado;		
9	O sistema possui total integração com as regras de cálculo da conta corrente dos tributos;		
10	A solução permite imprimir relatório por múltiplos critérios de pesquisa: inscrição, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Período do Parcelamento, Situação do parcelamento Situação do débito;		
11	A solução possibilita ao gestor de tributos, administrar de forma completa os parcelamentos feitos pelos contribuintes e verificando se o mesmo, está pago ou não, e calculando automaticamente multa e juros do débito de parcelamento.		
12	A solução possibilita configurar um novo parcelamento com as regras de atualização, juros e multas, sem a necessidade de qualquer intervenção da área de tecnologia;		
13	O sistema permite cancelamento de parcelamento;		
14	O sistema permite reativação de parcelamento;		
15	O sistema permite reparcelamento de débito.		
16	O sistema deve permitir a gestão do parcelamento através de consulta, com pelo menos os seguintes filtros: CPF, CNPJ ou Inscrição Municipal, período de referência do parcelamento, situação do parcelamento (ativo, cancelado, reparcelado), e por débitos (vencidos, a vencer, parcelas em		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: PARCELAMENTO ELETRÔNICO		
Funcionalidades	Atende	
	SIM	NÃO
atraso, maiores devedores etc.)		
PARCELAMENTO: _____%	APROVADO	
	SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Alvará			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução deverá possibilitar a emissão de alvarás diversos: alvará temporário, alvará provisório, alvará proporcional e o alvará de funcionamento e localização;		
2	A solução deve possibilitar a solicitação de alvará, que deve ser baseada no Código Tributário do Município - CTM. A empresa pode solicitar a emissão do alvará de acordo com a sua atividade. Dependendo da atividade exercida, podem ser exigidas informações referentes a licenças (bombeiros, vigilância sanitária etc.) e o valor deve ser automático, permitindo se anexar as referidas licenças.		
3	A solução deve permitir a vinculação do imóvel ao alvará;		
4	A solução deve permitir o cadastro de regras de isenções e descontos para emissão do alvará;		
5	A solução deve permitir a simulação de lançamento de alvará, de acordo com a configuração pré-estabelecida, ficando disponível para verificação do gestor. Após a validação, o lançamento é confirmado e os alvarás são lançados de ofício;		
6	A solução deve possibilitar a consulta de acompanhamento de solicitação de alvará: através desta consulta tanto a prefeitura como a empresa podem verificar a situação da solicitação do alvará, se está pendente de pagamento ou se já está pago.		
7	A solução deve permitir a emissão de alvará: caso o alvará já esteja pago deve permitir a impressão do alvará pela internet.		
8	O alvará deverá conter o número do alvará, código de verificação e <i>QRCode</i> .		
9	A solução deve permitir a validação de autenticidade (baseado nas informações do alvará) validar se o mesmo é autêntico ou não, através de <i>QRCode</i> (Mostrando o documento referente ao <i>QRCode</i> na internet).		
	A solução deve permitir a parametrização dos valores por atividade licenciada e as licenças que devem ser exigidas.		
10	A solução deve permitir fazer um quantitativo de alvará, por tipo, atividade licenciada, situação, tipo de unidade, tipo de lançamento, isenção, valor, exercício e período.		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Alvará			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
11	A solução dever permitir a parametrização de regras para isenções e descontos no alvará, de acordo com o regime de tributação e enquadramento do contribuinte, conforme legislação vigente do município.		
12	A solução deve permitir a parametrização para validade do alvará, com pelo menos as seguintes opções: validade de 01 ano, validade até o fim do exercício e data específica.		
Alvará: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: Arrecadação			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução permite o upload de arquivos de pagamento enviado pelo banco para a devida baixa dos pagamentos.		
2	A solução permite a consulta dos arquivos processados, detalhando o total de guias processadas, o total de guias baixadas, não localizadas, liberadas manualmente não baixadas e o valor total da arrecadação por dia.		
3	A solução mostra o relatório de guias liberadas manualmente e não baixadas. Detalhando as informações utilizadas na baixa e o usuário responsável.		
4	A solução permite a consulta da arrecadação por receita e por período.		
5	A solução permite a liberação manual de pagamento, onde será informado o número da guia e os dados do comprovante de pagamento.		
6	A solução deve permitir a consulta de todos os pagamentos realizados por um contribuinte.		
7	A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita filtrando por contribuinte.		
8	A solução deve permitir a previsão da arrecadação por período, detalhando a quantidade de guias emitidas e o valor total a ser arrecadado por tributo.		
9	A solução deve permitir a inclusão e alteração de convênios bancários do município.		
Arrecadação: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: Certidões			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
1	A solução deve permitir a emissão de certidões unificadas dos débitos referentes aos tributos administrados pela Administração Tributária;		
2	A solução deve permitir a emissão de certidões por inscrição mobiliária e imobiliária;		
3	A solução deve permitir emissão de certidão com possibilidade de confirmação de sua autenticidade via internet, através do QRCode;		
4	A solução deve permitir mecanismo de inalterabilidade do documento, após sua emissão;		
5	A solução deve possuir mecanismo que impossibilite alteração, pelo usuário, dos dados extraídos do cadastro;		
6	A solução deve permitir a emissão da certidão pública;		
7	A solução deve permitir a associação de tributos a serem verificados em cada modelo de certidão;		
8	A solução deve possibilitar a livre formatação de texto para determinadas certidões;		
9	A solução deve possibilitar o armazenamento do histórico de certidões emitidas;		
10	A solução deve permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;		
11	A solução deve permitir a revogação fundamentada das certidões após sua liberação;		
12	A solução deve permitir a emissão da certidão administrativa;		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

ITEM: Certidões			
Funcionalidades		Atende	
		SIM	NÃO
13	A solução deve permitir a inclusão de dados que não sejam possíveis de extração das bases de dados. (Campo texto livre);		
14	A solução deve possibilitar o bloqueio da emissão de certidão por contribuinte (CPF, CNPJ, inscrição mobiliária e imobiliária, Atividade Econômica);		
15	A solução deve permitir o armazenamento de modelos (formulários) por tipo de certidão.		
16	A solução deve impedir a emissão de certidões quando houver alguma pendência cadastral do contribuinte, tais como: vínculo do imóvel, vínculo de atividade licenciado do município, quando não possuir alvará do exercício atual, não realizou recadastramento ou credenciamento).		
Certidões: _____%		APROVADO	
		SIM	NÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2021, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/UF**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/UF
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHA MATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 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 QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()².

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

² Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO V –DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021-SRP**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/MA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR APRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA....., INSCRITA NO CNPJ Nº....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUAL QUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURADO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

ANEXO VIII –DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE
CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

....., DE DE 2020.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE
DUTRA E A EMPRESA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a....., conforme especificações abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

- Executar os serviços de acordo com a solicitação de fornecimento feito pela mesma sob pena de rescisão de contrato;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- e) Obedecer os prazos de execução, recebimento e substituição, conforme o Edital e Termo de Referência;
- f) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do Contrato;
- g) Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações;
- h) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- b) Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;
- d) Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- e) Fiscalizar a execução do Contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- f) Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no Contrato;
- g) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ordem de fornecimento até o necessário atendimento



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total deste Contrato é de R\$

O pagamento será efetuado pela **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais, acompanhado da Nota Fiscal, com o atestado pelo Setor Competente, diretamente na conta corrente indicada pelo **Fornecedor**.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

O pagamento de cada uma de suas parcelas, será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da nota fiscal atestada pelo setor competente, acompanhados ainda das Certidões Conjunta Negativa de Tributos Federais, FGTS e Débitos Trabalhistas, e ainda deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do certame licitatório.

Na existência de erros na nota fiscal, a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA** devolverá a fatura ao **fornecedor** dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição.

CLÁUSULA SEXTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

XXXXX

XXXXX

XXXXX

XXXXX

CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Além das multas aludidas no item anterior, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;



c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município de Presidente Dutra pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que a CONTRATADA cumpra as condições de reabilitação;

PARÁGRAFO SEGUNDO – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela CONTRATANTE;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO – O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição e até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA OITAVA — DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente Contrato, as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93 e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, devendo ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Este Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica ainda assegurado à CONTRATANTE, o direito à rescisão unilateral deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- a) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do produto efetivamente entregue até a data da rescisão;
- b) descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE, feita em base contratual;
- c) transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- d) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscal, a entrega do objeto;
- e) cometimento reiterado de falhas causadas na entrega do objeto.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA –DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Acatar, respeitar, observar e fazer cumprir todas as ordens emanadas das autoridades administrativas do **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCAL DE CONTRATO

A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA SUBCONTRACÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA HABILITAÇÃO

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

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 QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

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 SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE na imprensa oficial, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2012 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato vincula-se ao Processo do PREGÃO ELETRONICO Nº 07/2021, conforme exposto no inciso XI do artigo 55 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de PRESIDENTE DUTRA – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

Presidente Dutra/MA, de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE