



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
CNPJ 06.172.720/0001-10
Comissão de Contratação de Licitação – CCL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 22/2026

CONTRATANTE

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES – MARANHÃO.

OBJETO

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES – MARANHÃO DE ACORDO COM EDITAL E ANEXOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

05/10/2026 HORÁRIO: 08h:30min (oito horas e trinta minutos) **(horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODOS DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM / NÃO



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
CNPJ 06.172.720/0001-10
Comissão de Contratação de Licitação – CCL

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
11. DOS RECURSOS	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

Processo Administrativo nº 2755/2026

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES - MA, ESTADO DO MARANHÃO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO, DESIGNADO PELA PORTARIA MUNICIPAL Nº 052/2025, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, NOS TERMOS dos Decretos Municipais nº 004/2025 e 005/2025, de 02 de janeiro de 2025, Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e demais legislação aplicável e, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é formação de registro de preço para futura contratação de empresa especializada para fornecer licença de software de gestão e controle da arrecadação municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – Maranhão de acordo com edital e anexos.

1.1. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.1. 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 PUBLICAS**.

3.2. 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, excluía 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou serviços a ele relacionados;
 - 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou serviços a ela necessários;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.6.5 e 8.15.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir



do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. 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 ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. *Valor unitário e total do item;*
 - 5.1.2. *Marca;*
 - 5.1.3. *Fabricante;*
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global dos itens
- 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 *de 0,01 (um centavo)*.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. 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.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
 - 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
 - 6.13.2. 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.
 - 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.4. 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.
- 6.21. 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.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1. *Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.*
- 6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 7.1.1.SICAF;
- 7.1.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 7.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1.contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2.não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, ao final das propostas vencedoras o agente de contratação (pregoeiro) solicitará quando achar necessária a comprovação de exequibilidade das propostas.
- 7.8.1.A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



- 7.8.1.3. a planilha contendo a apresentação dos custos e as comprovações através de notas fiscais ou contratos/atas de registro de preço com entes públicos (que estejam no intervalo máximo de 360 dias anteriores a abertura do certame), em que, na diligência discriminem os itens, conforme termo de referência, correspondendo ao preço unitário do lance final e as suas respectivas marcas ofertadas no ato do cadastramento da proposta.
- 7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.9.2. A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário*;
- 7.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Caso o custo global/unitário estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada e com documentos anexados que comprovem as suas afirmações, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



- 7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.3. Habilitação jurídica
- 8.3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.3.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3.6 Certidão simplificada e específica expedida pela Junta Comercial do Estado da Sede do licitante, comprovando todos os atos da empresa. (inscrição, enquadramento, alteração de dados etc.).

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual se houver;

8.4.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da;

8.4.6.1 Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.4.6.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

8.4.7 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da;

8.4.7.1 Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.4.7.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

8.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento da Livro diário, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

8.5.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.7 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% [dez porcentos] do valor total estimado da contratação;



- 8.5.8 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.5.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6 Qualificação Técnica

- 8.6.1 Comprovação de aptidão para os serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.6.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor e devem constar preferencialmente os itens relacionados abaixo:
- Implantação e/ou customização de **sistema de gestão tributária municipal**;
 - Integração com o setor de arrecadação, dívida ativa, alvarás, ISSQN, IPTU, ITBI e outros tributos;
 - Suporte técnico e manutenção contínua;
 - Emissão de relatórios fiscais e integração com a contabilidade pública.
- 8.6.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.6.4 Registro Profissional do Responsável Técnico

A empresa deverá apresentar **responsável técnico com formação em Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Ciências da Computação ou áreas afins**;

Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista da entrega da proposta, comprovando seu vínculo no ato da licitação: o sócio, por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor por intermédio de documento de eleição, contrato ou documento equivalente; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, assinado Pelo Responsável Técnico e Proprietário da Empresa.

Apresentar:

Relação da equipe técnica contendo profissional na área de desenvolvimento de sistemas à disposição da empresa para realização dos serviços, assinada pelo proprietário da empresa licitante. Nesta relação, além dos componentes da equipe técnica, deverá constar suas respectivas qualificações compatíveis ao objeto desta licitação, por meio de certificado emitido por instituição de Nível Superior ou Técnico reconhecida pela unidade competente.

- Currículo do responsável técnico;
- Vínculo com a empresa (CLT ou contrato social como socio cotista ou ainda contrato firmado entre a empresa e o profissional);
- Registro em órgão competente, se aplicável (ex: CRA, CREA, CFT ou certificações técnicas de mercado).



- 8.6.5 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão realizador do certame ou entidade pública federal (sicaf), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.10 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.11 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.12 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.13 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.13.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.14.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.15 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.15.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.15.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §



1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

- 8.16 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.16.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.16.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.17.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.17.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.15.1.
- 8.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.21 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.22 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.3 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:



- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 9.5 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou equivalente e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 10.3.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.3.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 8.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 8.1.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 10.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



- 10.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 DOS RECURSOS

- 11.3 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.5 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 11.5.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.5.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 11.5.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.5.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos>

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.3 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 12.3.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



- 12.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 12.3.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.3.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.3.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.3.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 12.3.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.3.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.3.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.3.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.3.5 fraudar a licitação
- 12.3.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.3.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.3.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.3.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.3.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.3.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.4 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.4.1 advertência;
 - 12.4.2 multa;
 - 12.4.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 12.4.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.5.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 12.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.6.1 Para as infrações previstas nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.6.2 Para as infrações previstas nos itens 12.3.4, 12.3.5, 12.3.6, 12.3.7 e 12.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3.4, 12.3.5, 12.3.6, 12.3.7 e 12.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.3.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos>
- 13.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.4 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.
- 14.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7 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.
- 14.8 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.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos> e ainda <https://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br/licitacoes>



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
CNPJ 06.172.720/0001-10
Comissão de Contratação de Licitação – CCL

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

14.13.1 ANEXO I - Termos de Referência

14.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.13.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Santo Antônio dos Lopes/MA, 16 de setembro de 2026

Maria José Trabulsi Napoleão Mendonça
Secretária Municipal da Fazenda.



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de procedimento licitatório para formação de Registro de Preços, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso temporário de software destinado à Administração Tributária Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento e capacitação dos usuários internos, suporte técnico e manutenção do sistema, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Santo Antônio dos Lopes – MA.

1.2. A solução objeto da contratação é classificada como serviço de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a definição clara das características, funcionalidades e requisitos necessários ao atendimento das necessidades da Administração, nos termos da legislação vigente.

1.3. O presente Termo de Referência tem como fundamento legal a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis às contratações públicas e à matéria objeto da contratação.

1.4. A contratação compreenderá, de forma integrada, a disponibilização da licença de uso do software e os serviços necessários à sua adequada implantação e funcionamento, incluindo, conforme as especificações deste Termo de Referência, configuração, parametrização, customização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e atualizações necessárias ao funcionamento da solução durante a vigência contratual.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e aprimoramento da Administração Tributária Municipal, considerando a necessidade de disponibilizar solução tecnológica integrada e atualizada para o gerenciamento, fiscalização, arrecadação e controle dos tributos municipais. A solução deverá contribuir para o aperfeiçoamento da gestão fiscal, fortalecimento dos mecanismos de arrecadação, automatização dos procedimentos administrativos e melhoria dos serviços disponibilizados aos contribuintes.

2.2. A ausência de um sistema tributário integrado e adequado às atuais necessidades da Administração Municipal poderá comprometer a eficiência operacional, a segurança das informações fiscais, o controle da arrecadação, a integração dos cadastros, a transparência administrativa e a capacidade de fiscalização tributária. Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de ferramenta tecnológica capaz de centralizar e integrar as informações e procedimentos relacionados à gestão tributária municipal.

2.3. A solução pretendida deverá possibilitar a integração entre os módulos e funcionalidades tributárias, a automatização das rotinas fiscais e administrativas, a redução de retrabalho e de procedimentos manuais, a ampliação do atendimento eletrônico aos contribuintes, a rastreabilidade das operações e o fortalecimento da segurança das informações. Deverá, ainda, possibilitar a adequada observância da legislação tributária aplicável e das normas relacionadas à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.4. A contratação decorre de necessidade identificada pela Administração Municipal e foi precedida de Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado e identificada como solução mais adequada a contratação



de plataforma integrada de gestão tributária, disponibilizada em ambiente web e compatível com o modelo de utilização Software como Serviço (SaaS).

2.5. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de implantação de Sistema Integrado de Administração Tributária Municipal, estruturado em plataforma única e composto por módulos e funcionalidades essenciais à gestão eficiente, integrada e segura dos tributos municipais. A utilização de solução tecnológica unificada permitirá maior controle, organização, padronização e integração das informações fiscais e tributárias, proporcionando melhores condições para execução dos procedimentos relacionados ao cadastro, arrecadação, fiscalização, cobrança e acompanhamento das receitas municipais.

2.6. A adoção de uma plataforma única contribuirá para a otimização dos processos internos da Administração, reduzindo retrabalho e custos operacionais relacionados à manutenção, suporte e atualização de diferentes sistemas. A solução também facilitará a capacitação dos servidores responsáveis por sua utilização, proporcionando maior uniformidade na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis.

2.7. A solução deverá possibilitar a evolução e expansão de suas funcionalidades de acordo com as necessidades futuras da Administração, permitindo o acompanhamento das mudanças tecnológicas e das novas demandas relacionadas à gestão tributária municipal. Essa característica contribuirá para assegurar maior continuidade, estabilidade e capacidade de evolução do ambiente informatizado.

2.8. A contratação também tem por finalidade proporcionar maior eficiência às atividades de fiscalização tributária e ao gerenciamento das informações dos contribuintes, permitindo que os dados disponíveis sejam utilizados de forma mais estratégica, segura e automatizada. Com isso, pretende-se fortalecer os mecanismos de controle, fiscalização, arrecadação e recuperação dos créditos tributários municipais.

2.9. Sob a perspectiva do interesse público, a solução deverá contribuir para a ampliação e modernização dos serviços disponibilizados aos contribuintes, representantes legais e responsáveis tributários, mediante a oferta de funcionalidades eletrônicas que facilitem o cumprimento voluntário das obrigações fiscais, reduzam a necessidade de atendimentos presenciais e proporcionem maior agilidade, transparência e acessibilidade aos serviços públicos tributários.

2.10. A digitalização dos procedimentos administrativos e tributários também contribuirá para a redução da utilização de documentos físicos, impressões, armazenamento e tramitação de processos em meio físico, proporcionando maior economicidade na utilização dos recursos públicos e favorecendo a adoção de práticas administrativas mais sustentáveis.

2.11. A solução deverá operar em ambiente web, com disponibilidade adequada e acesso seguro mediante mecanismos de autenticação e controle de usuários. Deverá, ainda, disponibilizar recursos de segurança compatíveis com a natureza das informações processadas e, quando aplicável às operações realizadas, permitir a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, contribuindo para assegurar a autenticidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações e transações realizadas.

2.12. A utilização de mecanismos de assinatura eletrônica ou digital nos documentos emitidos e processados pelo sistema, conforme a natureza e finalidade de cada procedimento, proporcionará maior segurança, autenticidade, integridade e rastreabilidade aos atos praticados, fortalecendo a confiabilidade das informações e a transparência dos procedimentos administrativos.

2.13. A contratação de solução já desenvolvida e disponível no mercado mostra-se mais adequada do que o desenvolvimento de sistema próprio, considerando os custos, prazos e recursos técnicos necessários para criação, implantação, manutenção e atualização de uma plataforma própria. A solução contratada permitirá



ao Município contar com suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva e atualizações necessárias ao adequado funcionamento do sistema.

2.14. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal da Fazenda de Santo Antônio dos Lopes – MA, proporcionando modernização da Administração Tributária Municipal, maior eficiência operacional, segurança das informações, melhoria dos mecanismos de fiscalização e arrecadação, otimização dos recursos disponíveis e aprimoramento dos serviços prestados aos contribuintes e à população.

3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa interessada deverá disponibilizar a solução tecnológica objeto da contratação, observando as características, funcionalidades e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a atender integralmente às necessidades da Administração Tributária Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA.

3.2. A solução deverá compreender a cessão de licença de uso temporário de software destinado à gestão da Administração Tributária Municipal, acompanhada dos serviços necessários à sua implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção e atualizações durante a vigência contratual.

3.3. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web e possuir estrutura integrada, permitindo o compartilhamento e gerenciamento das informações entre os módulos e funcionalidades que compõem a solução, observadas as especificações técnicas e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. As funcionalidades e características mínimas exigidas para a solução encontram-se descritas na tabela a seguir, devendo a empresa contratada disponibilizar todos os recursos necessários ao adequado funcionamento do sistema e ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

3.5. As especificações apresentadas correspondem aos requisitos mínimos necessários para o atendimento da demanda administrativa, não impedindo a oferta de funcionalidades adicionais que contribuam para o aprimoramento da gestão tributária, desde que não impliquem prejuízo à execução do objeto ou custos adicionais não previstos para a Administração.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total
1	Implantação do software, configuração, migração de dados e parametrização	Serviço	1
2	Cessão de licença de uso temporário do sistema integrado de Gestão Tributária Municipal (contemplando 21 módulos: Portal de Serviços, Controle de Acesso, Cadastro Econômico, Cadastro Imobiliário, IPTU, NFS-e, NFSA-e, ITBI-e, Parcelamento Eletrônico, Alvará, Arrecadação, Benefícios Fiscais, Notificação, Certidões, DESIF, Dívida Ativa, Processo Administrativo, Lançamento de Tributos/Conta Corrente, Fiscalização, Domicílio Eletrônico e Simples Nacional.).	Mês	12



3	Suporte técnico e manutenção do sistema integrado de gestão tributária municipal.	Mês	12
4	Treinamento dos usuários internos da contratante (regime de banco de horas).	Horas	300

3.6 DO SOFTWARE DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

- Trata-se da implantação que se considera concluída com todos os sistemas funcionando em um Sistema Web de forma a permitir o funcionamento do software contratado, sendo a execução do item 1: implantação do software, com configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas, parametrizações do sistema de acordo com a legislação municipal vigente.
- O software deverá ser integralmente acessível em ambiente Web, através de navegadores (browsers), sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores de mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari (Apple)).
- Considerar-se-á concluído o item da IMPLANTAÇÃO quando os módulos do software estiverem disponibilizados, no ambiente de WEB da Prefeitura. Ocasão em que o fiscal do contrato emitirá Termo de Aceite do Item 1.

3.7 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO: DO ITEM 2: LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SOFTWARE DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

3.7.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Geral da Solução: O software deve possuir as seguintes características TÉCNICAS Gerais/ ARQUITETURAIS:

- A solução deve ser 100% WEB;
- A solução deve ser aderente à Arquitetura Model View Controller (MVC) em três camadas;
- A solução deve fazer o armazenamento de documentos e seus metadados em Banco de Dados;
- A solução deve utilizar, como sistema operacional servidor, Microsoft Windows Server ou distribuição Linux Server;
- A solução deve utilizar, como Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), Oracle (versão 11g ou superior) ou Microsoft SQL Server (versão 2012 ou superior);
- 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);
- 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;
- A solução deve operar, sem restrição de funcionalidade ou integridade, nos principais navegadores de mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari (Apple));
- 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 24.08.01 .

DESCRIÇÃO (DAS FUNCIONALIDADES) DO OBJETO: O Software (Sistema) de Administração Tributária Municipal deve ser composto pelos seguintes módulos com as suas respectivas especificações técnicas (funcionalidades) relacionadas abaixo:

Módulo 1: PORTAL DE SERVIÇOS: Módulo que disponibiliza aos contribuintes e cidadãos serviços de autoatendimento, 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, contendo as seguintes funcionalidades:

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

Módulo 2: 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, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) 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;
- b) A solução deve permitir o controle de perfis, definindo previamente os acessos que aquele grupo deve ter;
- c) 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;
- d) A solução deve permitir a consulta de usuários vinculados a empresas;
- e) A solução deve permitir o controle de máquinas por usuário;
- f) A solução deve permitir a consulta de empresas vinculadas a um determinado usuário;
- g) A solução deve permitir o cadastro dos funcionários e a sua designação na função e setor correspondente.
- h) 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;



- i) A solução deve permitir a consulta de itens emitidos por funcionários;
- j) A solução deve permitir o controle de cargo e funções e a atribuição de perfil correspondente;
- k) A solução deve possuir estatística de utilização do sistema por período, podendo listar por usuário, imprimir relatório em PDF e exporta no excel;
- l) 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;
- m) A solução deve realizar a geração de log (registro) de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
- n) A solução deve possuir o controle de aplicações, permitindo definir o código da aplicação, nome, sistema, código Pai, situação, página, linha e ordem;
- o) 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;
- p) 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;
- q) A solução deve permitir a parametrização do credenciamento, definindo o cronograma de ingresso e a configuração de cada tipo de credenciamento;
- r) A solução deve possuir o controle do calendário imposto, permitindo cadastrar o vencimento do imposto por mês e por exercício;
- s) A solução deve possuir o cadastro prévio dos feriados por exercício;
- t) A solução deve permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso por limite de tentativas de login;
- u) A solução deve possuir controle de acesso através de usuário e senha previamente cadastrados;
- v) A solução deve possuir validação de usuário e senha incorreta;
- w) A solução deve permitir a identificação do usuário logado, data e hora do acesso;
- x) A solução deve garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções.

Módulo 3: 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, conforme definição do usuário principal, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) 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.).
- b) A solução deve manter como identificador único o número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária) para o cadastramento das unidades profissionais e econômicas.



- c) A solução deve impedir a duplicidade de registro de unidades com a mesma Inscrição Mobiliária.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A solução deve permitir o cadastramento e manutenção dos enquadramentos tributários, bem como suas vigências, a serem atribuídos às unidades econômicas e profissionais.
- g) A solução deve permitir o cadastro de subunidades (unidade auxiliar), informando a descrição, o tipo, endereço de localização e a atividade licenciada exercida.
- h) 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.
- i) A solução deve permitir a vinculação, das unidades econômicas e profissionais estabelecidas no Município com os imóveis cadastrados no Imobiliário.
- j) 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.
- k) A solução deve permitir a solicitação de alteração cadastral pelo contribuinte via internet.
- l) A solução deve permitir a validação pelo gestor previamente à atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral pelo contribuinte.
- m) A solução deve permitir a situação cadastral das unidades econômicas e profissionais, tais como: ativa, encerrada, paralisada, suspensa, baixada de ofício etc.
- n) A solução deve permitir o reestabelecimento das unidades econômicas e profissionais encerradas.
- o) A solução deve permitir consultar e imprimir a Ficha Cadastral localmente e pela internet.
- p) 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.
- q) 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.
- r) A solução permite a inclusão e alteração de extra cadastro.
- s) A solução permite o cadastro e alteração de contribuinte não estabelecido no município, permitindo a inclusão dos dados de registro, endereço, fisco e CNAE.
- t) A solução deverá ser compatível com integrador do REDESIM, atualizando os dados cadastrais automaticamente conforme os eventos enviados nos arquivos.



Módulo 4: 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.), contendo as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deve permitir atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral;
- b) O sistema deve permitir a manutenção de distritos, setores, bairros, quadras, tipos de logradouros, logradouros, trechos e loteamentos;
- c) 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;
- d) O sistema deve permitir o Desmembramento e Unificação de imóveis;
- e) O sistema deve permitir a consulta avançada de imóveis onde mostra o quantitativo de imóveis de acordo com o filtro inserido;
- f) O sistema deve permitir a consulta e impressão de relatório dos maiores devedores de IPTU por exercício;
- g) O sistema deve permitir a consulta do histórico de alterações dos imóveis;
- h) 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;
- i) 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;
- j) O sistema deve permitir a consulta e impressão da Ficha Cadastral do Imóvel;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) O sistema deve permitir a emissão, consulta e revogação de certidão de imóvel;
- o) O sistema deve permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento/vínculo fático-jurídico (como, por exemplo: proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso.

Módulo 5: IPTU (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO): LANÇAMENTO E GESTÃO: O sistema deve controlar o lançamento do tributo Imposto Predial e Territorial Urbano, conforme característica definida em lei específica do município, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) 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;



- b) A solução deve efetuar, a partir dos dados cadastrais e de parâmetros de cálculo, o cálculo do IPTU de um lote de imóveis;
- c) 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;
- d) A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ou parcelas vencidas;
- e) A solução deve permitir a geração dos lançamentos do IPTU em lote, armazenando-os para homologação prévia à sua formalização ao gestor;
- f) A solução deve permitir ao gestor a inserção de novos valores para os parâmetros de cálculo utilizadas no cálculo do IPTU;
- g) A solução deve permitir a consulta de lançamento de IPTU por faixa de valor;
- h) A solução deve permitir a consulta de variação de IPTU entre exercícios;

Módulo 6: NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFSe): 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:

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:

- a) Possibilitar o preenchimento de formulário eletrônico para solicitação de autorização de empresas para emissão de nota fiscal de serviço eletrônico, 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;
- b) Essa solicitação deverá gerar protocolo para ser impresso e assinado pelo requerente, para que seja apresentado à prefeitura para validação e deferimento;
- c) A liberação de senha deverá ser realizada somente após o deferimento manual da prefeitura.

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:

- a) Consultar os dados da empresa, conforme consta no cadastro mobiliário;
- b) Consultar os dados das atividades econômicas da empresa, conforme consta no cadastro econômico;
- c) Consultar a marcação de substituição tributária com informação de data, conforme consta no cadastro econômico;
- d) Consultar o regime de tributação da empresa indicando histórico de alterações com período inicial e final;



- e) Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de quantidade dos itens;
- f) Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de valor unitário dos itens;
- g) Pré-cadastrar a descrição dos itens mais utilizados durante o preenchimento da nota fiscal;
- h) Configurar as alíquotas aplicadas para os impostos federais que são apresentados durante a emissão da nota fiscal;
- i) Configurar a frase de segurança da empresa que deve ser apresentada em todos os e-mails enviados pelo sistema;
- j) Personalizar o envio de e-mails que devem ser disparados automaticamente pelo sistema durante a emissão, recebimento ou cancelamento de nota;
- k) Configurar o logotipo da empresa para que seja apresentado na nota fiscal emitida.

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 login e senha do prestador do serviço. A emissão de nota fiscal deve possibilitar:

- a) Indicação do tomador de serviços, dados de contato (Telefone, Endereço e e-mail) e Apelido;
- b) A não indicação do tomador do serviço, permitindo a marcação de uma opção específica que o tomador de serviço não será identificado;
- 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;
- d) A indicação do estado e município do local da prestação do serviço;
- e) A indicação da descrição da nota fiscal;
- f) A indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
- g) A visualização da nota fiscal antes da emissão para validação das informações preenchidas;
- h) A emissão da nota fiscal com envio automático de e-mails, conforme configuração do perfil do prestador e do tomador de serviço.

Regras na Emissão de Notas Fiscais - 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) 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.

b) A relação de CNAE's, com possibilidade de inclusão e exclusão de atividade.

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:

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;

b) A parametrização da lista de atividades econômicas, incluindo ou excluindo atividades a qualquer momento.

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:

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);

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;

c) A consulta de veracidade de uma nota fiscal ou se um recibo provisório de serviço que foi transformado em uma NFSe.

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:

a) Possa ser configurado que o cancelamento somente poderá ser permitido quando a nota emitida não estiver em uma guia de ISS emitida ou paga;

b) Possa ser configurado que seja realizado o cancelamento da nota, mediante aceite do tomador;

c) 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.

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.

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).

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:

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

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 essa 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:

- a) 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 número, série, 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);
- 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;
- c) 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;
- d) O sistema deverá fazer o cálculo do valor do imposto e enviar para recolhimento, conforme cruzamento entre valor do serviço e alíquota informada.

Módulo 7: NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA – NFSAe: A solução deve conter as seguintes funcionalidades:

- a) A solução permite a indicação do tomador de serviço, dados de contato (Endereço, Telefone e E-mail) e Apelido;
- b) 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;
- c) A solução permite que atividade econômica deverá possuir em sua configuração a identificação de obrigatoriedade pelo recolhimento;



- d) A solução permite a indicação do estado e município do local da prestação do serviço (sempre no município emissor);
- e) A solução permite a indicação da descrição da nota fiscal;
- f) A solução permite a indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
- g) A solução permite visualizar a nota fiscal após o pagamento do Documento de Arrecadação, referente ao imposto calculado na nota;
- h) A solução permite que o contribuinte (emissor avulso) possa consultar as suas notas avulsas emitidas em qualquer instante.
- i) 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);
- j) A solução permite a consulta de veracidade de uma nota fiscal;
- k) A solução permite o cancelamento somente quando a nota fiscal emitida não estiver em uma guia de ISS paga;
- l) 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);
- m) A solução permite a emissão das guias de pagamento considerando as regras do Código Tributário;
- n) 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;
- o) A solução permite a compensação de uma nota avulsa paga por outra do mesmo contribuinte. Ao finalizar a compensação a nota anterior é cancelada;
- p) A solução permite a solicitação de cancelamento pelo contribuinte, após o pagamento, mas sujeito a análise do gestor para deferir/indeferir o cancelamento.

Módulo 8: IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS ELETRÔNICO – ITBI: 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, devendo conter as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deve permitir o cadastramento de diversos tipos de transações de transferência, possibilitando a configuração das regras específicas por cada uma;
- b) A solução deve permitir a parametrização do valor base utilizado no cálculo, do texto e título da certidão e da alíquota geral do ITBI;
- c) A solução deve permitir o parcelamento do ITBI, informando o valor mínimo e máximo a ser parcelado.
- d) A solução deve permitir adicionar mais de um proprietário e adquirente na transmissão com o seu respectivo percentual a ser transmitido;
- e) A solução deverá permitir informar se houve corretagem na transmissão, permitindo a cobrança do ISS.



- f) A solução deve calcular, a partir dos dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do ITBI de um imóvel;
- g) A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do imposto;
- h) 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;
- i) A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel consultar o valor devido e confirmar o recebimento do referido imposto;
- j) A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel possa participar do fluxo de transmissão do imóvel utilizando o sistema;
- k) A solução deve permitir anexar documentos pertinentes as informações de transmissão do imóvel;
- l) A solução deve permitir a revogação do instrumento de transmissão caso a transferência não seja efetuada no cartório;
- m) A solução deve permitir a validação da certidão de ITBI, informando os dados impressos e pelo QRcode;
- n) A solução deve permitir a consulta e emissão de relatório (sintético e analítico) de todas as transmissões lançados no sistema;
- o) 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;
- p) 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.

Módulo 9: PARCELAMENTO ELETRÔNICO: 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.

- a) O sistema deve permitir o cadastramento de regras de parcelamento conforme legislação municipal obedecendo os critérios abaixo:
 - I- Configurar a base legal;
 - II- Configurar a vigência inicial e final;
 - III- Configurar o tipo de destinatário (pessoa física, jurídica ou imóvel);
 - IV- Configurar percentual de entrada;
 - V- Configurar número mínimo de parcelas;
 - VI- Configurar valor mínimo da parcela;
 - VII- Configurar a quantidade de parcelas;
 - VIII- Configurar o prazo para pagamento da entrada;
 - IX- Configurar os tipos de tributos a serem parcelados;



- X- Configurar os regimes de tributação/enquadramento do modelo (Pessoa Jurídica);
- XI- Configurar as regras de descontos das imputações conforme número de parcelas e tipo de débitos;
- b) O sistema deve permitir o controle de adesão ao parcelamento;
- c) A funcionalidade deve possibilitar consultar o parcelamento por inscrição, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Número do Parcelamento, Período Inicial e Final;
- d) A solução deve permitir realizar o parcelamento por modelo;
- e) A solução deve permitir consolidar vários lançamentos de contas correntes em um só parcelamento;
- f) O sistema deve permitir vários tipos e regras de parcelamento simultaneamente, permitindo ao contribuinte escolher o mais adequado para sua empresa;
- g) O sistema deve permitir a simulação do parcelamento conforme regras do tipo de parcelamento solicitado;
- h) O sistema deve permitir o controle de criação do parcelamento (De acordo com o tipo de parcelamento selecionado);
- i) A solução deve permitir a impressão do Termo de Parcelamento.
- j) O sistema deve permitir cancelamento de parcelamento.
- k) O sistema deve permitir reativação de parcelamento.
- l) O sistema deve permitir reparcelamento de débito.
- m) O sistema deve possuir total integração com as regras de cálculo da conta corrente dos tributos.
- n) 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;
- o) 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.

Módulo 10: ALVARÁ ELETRÔNICO: 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, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deverá possibilitar a emissão de alvará diversos, alvará temporário, alvará provisório, alvará proporcional e o alvará de funcionamento e localização;
- b) 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;
- c) A solução deve permitir a vinculação do imóvel ao alvará, atualizando o cadastro da empresa de acordo com a informação fornecida;
- d) A solução deve permitir o cadastro de regras de isenções e descontos para emissão do alvará;



- e) A solução deve permitir a verificação de débitos para impedir a impressão do alvará;
- f) 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;
- g) 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;
- h) A solução deve permitir a emissão de alvará: caso o alvará já esteja pago deve permitir a impressão do alvará pela internet;
- i) O alvará deverá conter o número do alvará, código de verificação e QRCode;
- j) 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);
- k) A solução deve permitir a parametrização dos valores por atividade licenciada e as licenças que devem ser exigidas;
- l) 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.

Módulo 11: 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, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deve permitir o upload de arquivos de pagamento enviado pelo banco para a devida baixa dos pagamentos;
- b) 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;
- c) A solução deve mostrar o relatório de guias liberadas manualmente e não baixadas. Detalhando as informações utilizadas na baixa e o usuário responsável;
- d) A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita e por período;
- e) A solução deve permitir a liberação manual de pagamento, onde será informado o número da guia e os dados do comprovante de pagamento;
- f) A solução deve permitir a consulta de todos os pagamentos realizados por um contribuinte;
- g) A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita filtrando por contribuinte;
- h) 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;
- i) A solução deve permitir a inclusão e alteração de convênios bancários de cada município;

Módulo 12: BENEFÍCIOS FISCAIS: O módulo deve gerenciar a concessão dos benefícios (redução de alíquota, isenção, imunidade...) controlando os prazos e regras para sua concessão, aplicando um tratamento diferenciado na regra de cobrança dos tributos realizadas no módulo de conta corrente, contendo as seguintes funcionalidades:



- a) permitir criar os tipos de benefícios: Isenção, Imunidade, Redução de Base de Cálculo etc.;
- b) permitir parametrizar os tipos de benefícios com regras definidas de cálculo específico;
- c) permitir incluir Termo de Concessão e Revogação;
- d) permitir que seja parametrizado que o benefício fiscal e a imunidade somente sejam concedidos após o deferimento do processo eletrônico;
- e) possibilitar que cada benefício ou imunidade seja especificado pelos seguintes parâmetros:
 - I- CNAEs
 - II- Natureza Jurídica
 - III- Tributos
 - IV- Processo Eletrônico
 - V- Por Estudo do BI
 - VI- Por Lista de Empresa
- f) permitir conceder e revogar benefício fiscal de acordo com os parâmetros estabelecidos, podendo a revogação e a concessão serem para casos específicos automatizadas.

Módulo 13: NOTIFICAÇÃO: O módulo deve gerenciar os vários tipos de notificações que a administração tributária deseje encaminhar aos contribuintes, utilizando vários canais de comunicação já disponíveis na administração tributária municipal, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) possibilitar a emissão de ações de notificação, registrando o tipo de ação, destinatário, data de envio, situação, responsável, débitos etc.;
- b) possibilitar o armazenamento dos formulários/modelos de arquivos de aviso de notificação;
- c) possibilitar a emissão de relatórios para análise das ações de cobrança com a mensuração do seu resultado;
- d) possibilitar seleção de parâmetros (exemplos: códigos de tributação, valor, incidência etc.) para emissão de ações de cobrança em lote;
- e) possuir ferramenta de workflow de forma a direcionar, de acordo com o valor da dívida, data de vencimento e tipo de tributo, automaticamente ações de notificação (e-mail, SMS, gráfica ou call center), sendo parametrizáveis os passos a serem seguidos;
- f) possibilitar a edição de formulários de notificação (informação objeto da notificação) padronizados por tipo de notificação e situação dos débitos para utilização em notificações automáticas;

Módulo 14: CERTIDÕES: O módulo deve controlar toda a emissão de certidões de forma eletrônica, consultando o conta corrente para fazer as devidas verificações, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) permitir a emissão de certidões unificadas dos débitos referentes aos tributos administrados pela Administração Tributária;
- b) permitir a emissão de certidões por CPF/CNPJ, inscrição mobiliária e imobiliária;



- c) permitir emissão de certidão com possibilidade de confirmação de sua autenticidade via internet, através do QRCode;
- d) permitir mecanismo de inalterabilidade do documento, após sua emissão;
- e) possuir mecanismo que impossibilite alteração, pelo usuário, dos dados extraídos do cadastro;
- f) permitir a emissão da certidão pública;
- g) permitir a associação de tributos a serem verificados em cada modelo de certidão;
- h) possibilitar a livre formatação de texto para determinadas certidões;
- i) possibilitar o armazenamento do histórico de certidões emitidas;
- j) permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- k) permitir a revogação fundamentada das certidões após sua liberação;
- l) permitir a emissão da certidão administrativa;
- m) permitir a inclusão de dados que não sejam possíveis de extração das bases de dados. (Campo texto livre);
- n) possibilitar o bloqueio da emissão de certidão por contribuinte (CPF, CNPJ e inscrição imobiliária);
- o) permitir o armazenamento de modelos (formulários) por tipo de certidão;

Módulo 15: DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DESIF): A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DESIF) com o uso de certificação digital, representa um conjunto de arquivos eletrônicos que visam facilitar a fiscalização das instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN) e obrigadas a utilizar o Plano Geral de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

O módulo tem por objetivo oferecer ao Fisco, de forma automática e parametrizável, uma auditoria completa da apuração e do lançamento do ISSQN das instituições financeiras, através da identificação da composição dos valores escriturados das receitas dos serviços prestados. Além de contribuir para a otimização da fiscalização das instituições financeiras, possibilitando um efetivo aumento da arrecadação do ISSQN do município. A ferramenta deverá conter os seguintes requisitos:

- a) A solução deve permitir o controle do envio de arquivos segundo o padrão da ABRASF;
- b) A solução deve ser capaz de controlar a declaração enviada diferenciando-a entre normal e retificadora;
- c) A solução deve ser capaz de assinar digitalmente o arquivo antes que seja enviado para base do fisco municipal;
- d) A solução deve permitir uma análise previa dos dados do arquivo antes de serem confirmados;
- e) A solução deve ser capaz de validar cada registro dos arquivos de Informações Comuns, Apuração Mensal do ISS, Demonstrativo Contábil e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- f) A solução deve ser capaz de exibir os erros ocorridos durante a importação do arquivo de forma detalhada, mostrando a linha do erro, código do erro, mensagem do erro e em qual registro ocorreu o erro, segundo padrão ABRASF para mensagens de erros e alertas.



- g) A solução deve permitir a emissão do documento de arrecadação após a apuração do imposto devido;
- h) A solução deve permitir a consulta do Plano Geral de Contas informado pela instituição financeira;
- i) A solução deve permitir a consulta da Tabela de Tarifas informado pela instituição financeira;
- j) A solução deve permitir a consulta da Tabela de Serviços de Remuneração Variável pela instituição financeira;
- k) A solução deve permitir a consulta da relação de dependências;
- l) A solução deve permitir a consulta do Balancete Analítico Mensal;
- m) A solução deve permitir a consulta do Demonstrativo dos Rateios dos Resultados Internos;
- n) A solução deve permitir a consulta do Demonstrativo de Apuração do ISS por Subtítulo;
- o) A solução deve ser capaz de exibir o livro fiscal completo da instituição financeira;
- p) A solução deve apresentar relatórios de declarações faltantes por exercício;
- q) A solução deve apresentar relatórios de divergências global e por instituição;
- r) A solução deve apresentar relatórios de contas de Receitas tributadas pelo Banco;
- s) A solução deve apresentar relatórios de Conta de Receitas Não Tributadas pelo Banco;
- t) A solução deve apresentar relatório de Apuração das Contas de Receitas Tributadas pelo Banco;
- u) A solução deve apresentar relatório de Divergência de Alíquota;
- v) A solução deve apresentar relatório de Omissão de DES-IF;
- w) A solução deve apresentar relatório de entrega fora do prazo de DES-IF;
- x) A solução deve apresentar relatório de Plano Cosif- Listagem de Contas por COSIF;
- y) A solução deve apresentar relatório de divergência da conciliação Escrita Contábil x Escrita Fiscal;
- z) A solução deve apresentar relatório de divergência de Código de Tributação;
- aa) Importação de arquivo de informações comuns – possui a finalidade de: Permite importar o Plano Geral de Contas Comentado – PGCC; Permite importar a Tabela de Tarifas dos Serviços da instituição; Permite importar a Tabela de Identificação dos Serviços de Remuneração Variável.
- bb) Importação de arquivo de Apuração Mensal – possui a finalidade de: Permite importar os arquivos de Dependências; Permite importar o Demonstrativo da Apuração da Receita tributável e do ISSQN devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- cc) Importação de arquivo de balancete – possui a finalidade de: Permite importar o arquivo Balancete Analítico Mensal; Permite importar o arquivo de Demonstrativo do Rateio das Receitas.
- dd) Consulta de Arquivo Importado – possui a finalidade de: Permite baixar o arquivo; Permite Identificar o status do arquivo importado: aceito, rejeitado, processado.
- ee) Conta Corrente – possui a finalidade de: Exibe a apuração do ISSQN mensal; Permite emitir o documento de arrecadação;



ff) Livros Fiscais – possui a finalidade de: Plano Geral de Conta Comentado-PGCC; Tabela de tarifas; Tabela de Serviços de Remuneração Variável; Notas Fiscais dos Serviços Tomadas; Lista das Dependências; Rateio de Resultados Internos; Balancete Analítico Mensal; Demonstrativo de Apuração do ISSQN mensal a Recolher; Demonstrativo de Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal devido por Subtítulo

gg) Credenciamento de Instituição Financeira – possui a finalidade de: Torna a instituição apta a enviar a DES-IF.

hh) Relatórios – possui a finalidade de: Relatórios de Conta de Receitas Tributadas e Não Tributadas pelo Banco; Relatório de Apuração das Contas das Receitas Tributadas pelo Banco; Relatório de Divergências de Alíquota; Relatórios de Omissões de DES-IF; Relatório de Divergências Global e por Instituição; Relatório do ISSQN Mensal devido por instituição; Relatório de Plano COSIF.

Módulo 16: DÍVIDA ATIVA: O módulo deve registrar e controlar a inscrição do crédito tributário e não tributário, em dívida ativa de contribuintes e exercer controle de todas as atividades econômicas locais, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deve permitir a configuração do livro digital por conta corrente tributo;
- b) A solução deve permitir a parametrização das configurações da dívida ativa, informando se o município emite o termo de inscrição em dívida ativa antes da emissão da CDA, se a geração da CDA exige número de processo administrativo e se os eventos da execução da certidão exigem processo eletrônico;
- c) A solução deve permitir o cadastro do modelo do Termo de Inscrição em Dívida Ativa, modelo de emissão da CDA, modelo de execução fiscal e modelo de Certidão Retificadora;
- d) A solução deve permitir a inscrição dos débitos vencidos de um contribuinte, imóvel ou grupo de contribuinte em dívida ativa.
- e) A solução deve permitir gerar a dívida ativa somente dos débitos inscritos em dívida ativa pendente ou de débitos não inscritos;
- f) A solução deve permitir o cancelamento de CDA, informando o motivo do cancelamento e as observações se houver;
- g) A solução deve permitir a execução manual em dívida ativa;
- h) A solução deve permitir a retificadora de certidão de dívida ativa;
- i) A solução deve permitir geração de remessa para Protesto;
- j) A solução deve permitir geração de remessa de cancelamento;
- k) A solução deve permitir consulta de remessa para Protesto

Módulo 17: PROCESSO ADMINISTRATIVO: O Módulo deve realizar o gerenciamento de qualquer fluxo de processos de maneira eletrônica, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deve permitir “Workflow” de acordo com o tipo de processo, prioridades e alçadas, com direcionamento automático ao gestor responsável pela análise e decisão;
- b) A solução deve permitir o cadastro de setores e a designação de seus respectivos funcionários;



c) A solução deve permitir o cadastro, a alteração dos assuntos do processo administrativo, preenchendo as informações abaixo:

1. a prioridade
2. se é sigiloso
3. se é individualizado
4. se necessita da ciência do chefe
5. se pode ser visualizado externamente
6. se possui data limite
7. se gera processo com deferimento
8. o tipo de interessado
9. se possui base legal
10. se tem fluxo próprio
11. especificar o setor responsável e os documentos que devem ser anexados.

d) A solução deve permitir a inclusão da base legal;

e) A solução deve possibilitar o uso de arquivos digitais;

f) A solução deve permitir a abertura de um novo processo de acordo com as configurações pré definidas pelo assunto;

g) A solução deve permitir o apensamento e desapensamento de processos;

h) A solução deve permitir regerar a capa do processo;

i) A solução deve permitir o desarquivamento de processo informando o motivo do desarquivamento;

j) 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, encaminhar para outro setor, arquivar os processos relacionados;

k) A solução deve permitir a rastreabilidade do processo, bem como a tramitação do fluxo entre setores, permitindo a visualização do andamento do processo, impressão e envio por email;

l) A solução deve permitir a gestão efetiva do número de processos administrativos designados a um determinado responsável, permitindo consultar a lista de expedientes, para com medição de desempenho e cumprimento de prazos;

Módulo 18: LANÇAMENTO DE TRIBUTOS / CONTA CORRENTE: O Módulo deve gerenciar os lançamentos dos tributos, permitindo a consulta das transações através dos extratos e a emissão de guias referentes a débitos, contendo as seguintes funcionalidades:

a) A solução deve permitir o cadastro e alteração de receitas, informando o código da receita, descrição, código contábil e se a receita emite guia de recolhimento;



- b) A solução deve permitir o cadastro e alteração de tributos, informando o tipo, a periodicidade, destinatário, convênio, define a fórmula do cálculo, a conta corrente associada, as unidades que farão o lançamento e se tem processo associado;
- c) A solução deve permitir o cadastro e alteração da regra de cálculo, informando o cálculo da multa, dos juros, o tipo de atualização monetária, se tem desconto, outros acréscimos, vencimentos e as conta correntes associadas;
- d) A solução deve permitir a emissão e consulta de guias diversas, referentes a taxas;
- e) A solução deve permitir a consulta do extrato de débito, extrato de pagamento, extrato de crédito e débito;
- f) A solução deve permitir a alteração de conta corrente, com a opção de lançamento de transação ou alteração de estado da conta, para casos excepcionais e acesso restrito ao gestor;
- g) A solução deve permitir a compensação de crédito e o cancelamento de crédito para acesso restrito do gestor;
- h) A solução deve permitir o lançamento manual de débitos de impostos;
- i) A solução deve permitir a consulta e lançamento de foros e laudêmios;
- j) A solução deve possibilitar o cadastramento de Tributos conforme regras de Lançamento (Anual, Mensal ou Eventual) definidas no Código Tributário do Município - CTM;
- k) A solução deve possibilitar configuração de Código de Receitas conforme definido no Código Tributário do Município – CTM;
- l) A solução deve possibilitar configuração de Regras de Cálculo (Base de Cálculo, Multa, Juros, Atualização monetária, Descontos, Acréscimos) por Tributo;
- m) A solução deve possuir calendário de Feriados Federais, Estaduais e Municipais para que o sistema faça correta aplicação dos cálculos das imputações;
- n) A solução deve possibilitar a consulta da situação fiscal do contribuinte, possibilitando verificar todos os lançamentos tributários, assim como os respectivos pagamentos;
- o) A solução deve possibilitar a visualização de saldo de apuração por período mostrando saldo crédito, saldo zero ou saldo débito;
- p) A solução deve permitir a configuração das contas de destino e origem do crédito homologado;
- q) A solução deve permitir o lançamento do crédito homologado, selecionando a conta crédito, informando o número do processo administrativo e o motivo;
- r) A solução deve possibilitar a transferência de crédito de contas credoras para contas débitos do mesmo contribuinte;
- s) A solução deve possibilitar o lançamento manual de tributos para um contribuinte específico;
- t) 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;



- u) A solução deve possibilitar o cadastramento de índices monetários para atualização monetária da conta corrente;
- v) A solução deve permitir o ajuste, por usuário específico, da conta corrente, através da alteração do estado da conta ou lançamento de transação;
- w) 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;
- x) A solução possibilita a consulta dos pagamentos feitos por um contribuinte específico;
- y) A solução permite a possibilidade de Emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a partir da Consulta do Débito;
- z) A solução permite a possibilidade de pagamento parcial ou total do débito conforme parametrização de Regras definidas em legislação municipal;
- aa) A solução deve possibilitar a Emissão de Extrato de Débitos (sintético e analítico) do Contribuinte;
- bb) 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;

Módulo 19: FISCALIZAÇÃO: O Módulo deve ser destinado para a administração das ações fiscais, desenvolvidas no intuito de verificar o cumprimento das obrigações tributárias (principal e acessórias), relativas aos tributos públicos. Permite, além da designação das ações fiscais, o controle, a sistematização e a padronização dos procedimentos e documentos a serem usados pelos auditores fiscais no desenvolvimento dessas ações, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deve permitir a manutenção de auditores, de grupos, de equipes de fiscalização, o cadastro de dispositivos legais, de infrações, de roteiro fiscal e de regras de reincidência;
- b) A solução deve permitir a criação de projeto de fiscalização, informando os tributos a serem fiscalizado, os objetivos da fiscalização e a lista de auditores responsáveis;
- c) A solução deve permitir a visualização de todos os processos de fiscalização abertos no sistema;
- d) A solução deve permitir a emissão da ordem de serviço, informando o tipo de ação fiscal, o tipo de procedimento, os dados do sujeito passivo, dados dos auditores e os objetivos da fiscalização;
- e) A solução deve permitir a alteração do prazo da ordem de serviço;
- f) A solução deve permitir a substituição do auditor;
- g) A solução deve permitir a retirada da ciência de documentos da fiscalização em andamento;
- h) A solução deve possibilitar o controle de solicitações por auditor;
- i) A solução deve permitir a alteração, cancelamento da ordem de serviço e a alteração de auditores responsáveis.
- j) A solução deve permitir a emissão de relatório com todas as ordens de serviço emitidas;
- k) A solução deve permitir a visualização das ordens de serviço na lista de trabalho dos auditores responsáveis por cada processo, permitindo a análise da ação fiscal, alteração de documentos emitidos sem ciência, a emissão de auto de infração/NLD, emissão do termo de apreensão, de devolução de documentos,



de intimação/providências, de recebimento de documentos, a alteração e cancelamento do auto de infração, ciência de documentos emitidos e encerramento da ação fiscal;

l) A solução deve permitir o detalhamento do processo fiscal, a visualização e impressão de todos os documentos emitidos e a anexados ao processo consultado;

m) A solução deve permitir a verificação da produtividade por auditor.

Módulo 20: DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTe): O módulo deve funcionar como um canal de comunicação com as empresas, desempenhando um papel de orientação junto ao contribuinte. Essa ferramenta funciona como uma caixa postal de e-mail, sendo possível acessar as comunicações enviadas pelo sistema, assim como notificações enviadas via internet, através do portal de serviços, contendo as seguintes funcionalidades:

- a) A solução deve permitir o cadastro da mensagem, informando:
 - I. o tipo (alerta, ciência, ciência com bloqueio de menu, informativo, notificação, publicidade);
 - II. o status (ativa, inativa);
 - III. prioridade (normal, urgente);
 - IV. data de início e fim da exibição;
 - V. o assunto;
 - VI. descrição da mensagem;
 - VII. os anexos;
 - VIII. os destinos (por CNAE, contribuinte, usuário interno, todos).
- b) A solução deve permitir consultar e editar as mensagens cadastradas.
- c) A solução deve permitir registrar e acompanhar uma manifestação no ambiente público.

Módulo 21: SIMPLES NACIONAL: Módulo que permite a gestão das malhas fiscais do simples nacional, contendo as seguintes funcionalidades – a solução deve permitir gerar a malha:

- a) malha do ISS PRÓPRIO e ISS RETIDO para o regime de competência de uma determinada empresa;
- a. malha do ISS valor fixo declarado no PGDAS-D;
- b. malha da divergência entre o regime de caixa e competência;
- c. a malha da mercadoria x sem retenção x com retenção;
- d. a malha do ISS próprio X retido;
- b) a malha do PGDAS negativo x ISS próprio;
- c) a malha da mercadoria x Não incidência x ISS próprio x ISS retido;
- d) a malha do PGDAS negativo x ISS retido;
- e) malha do PGDAS não incidente;
- f) malha do parcelamento PGDAS-D x NFSe;



- g) a malha do PGDAS-D Locação de Bens Móveis x ISS próprio;
- h) a malha do PGDAS-D Locação de Bens Móveis x ISS retido;

3.8 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO: DO ITEM 3: SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela empresa contratada, seguindo os padrões descritos abaixo:

- A) A manutenção preventiva será realizada conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;
- B) Prestação de serviços de suporte técnico e atendimento de 1º nível (helpdesk), abrangendo processos, rotinas, normas, procedimentos de trabalho e dados e informações sobre soluções de problemas, recuperação de sistemas, prestação de informações, elucidação de dúvidas e outros questionamentos;
- C) O suporte técnico e atendimento de 1º nível deverá resolver e responder a grande maioria das dúvidas e problemas reportados, tudo a partir de consultas a base de conhecimento, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução dos problemas, falhas e ganho de produtividade;
- D) Garantia de segurança das informações armazenadas para solução de hospedagem e infraestrutura de internet Datacenter, com ferramentas de gerenciamento de detecção de erros, com gerenciamento proativo;
- E) Garantia de backup diário da base de dados das informações para solução de hospedagem e infraestrutura de internet Datacenter, a fim de manter a integridade das informações de todos os serviços instalados.

3.9 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO: DO ITEM 4: TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DA CONTRATANTE

Após a IMPLANTAÇÃO (item 1), a CONTRATANTE terá direito ao treinamento (aos seus usuários internos) de todos os módulos do item 2 (Licença de uso do Sistema de Administração Tributária Municipal) sendo a quantidade até 30 (trinta) horas. Assim, somente será executado mediante prévia de requisição por Ordem de Serviço específica, os treinamentos necessários que passarem da quantidade supracitada (30 (trinta) horas).

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.

O manual do usuário também deverá ser entregue, em meio eletrônico e/ou via impressa, a todos os usuários que forem treinados.

O manual do usuário deverá conter as informações de operacionalização do sistema em linguagem adequada para consulta em nível de usuários externos (não técnicos da área de Tecnologia da Informação).

Para comprovar a conclusão do Treinamento, a CONTRATADA deverá entregar, junto da Nota Fiscal correspondente, os seguintes itens: Lista de Presença de cada Treinamento contendo sua respectiva carga horária; Comprovante da entrega do MANUAL DO USUÁRIO aos treinados.

Para a execução do item 4 (TREINAMENTO DOS USUÁRIOS (em Regime de Banco de Horas)) será possível a utilização de um banco de horas de até 300 (trezentas) horas.



Os serviços do item 4 (TREINAMENTO DOS USUÁRIOS (em Regime de Banco de Horas)) serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço específica.

3.10 MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA:

A licitante vencedora terá responsabilidade de realizar a manutenção no sistema contido no objeto deste Termo de Referência, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Sendo que:

3.10.1 As atividades previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no sistema, quais sejam:

a) Adaptativas: Ajusta o software para funcionar em novas versões de ambiente já previstos nesta contratação. Ocorre quando mudam o sistema operacional, o hardware, o banco de dados ou versões de ferramentas, sem criar novas funções para o usuário (é o processo de modificar um sistema após a sua entrega para garantir seu funcionamento em um ambiente externo modificado, em se tratando de novas versões de sistemas operacionais, alterações de hardware ou novos bancos de dados).

b) Corretivas: focada em achar e corrigir bugs ou falhas identificados nos sistemas, que impeçam seu correto funcionamento ou que representem desvios às especificações definidas;

3.10.2. Caso o Contratante deseje a execução de Manutenções Legais e/ou Manutenções Evolutiva (Perfectiva) poderá utilizar das horas do banco de horas técnicas para mediante prévia Ordem de Serviço específica, contratar, desde que também haja anterior anuência da contratada. Sobre tal assunto, fica claro os sucintos conceitos de:

a) Manutenções Legais: consiste nas alterações aplicadas a um sistema para adaptá-lo a novas leis, decretos ou regras impostas pelo governo e órgãos reguladores

b) Manutenções Evolutiva (Perfectiva): Adiciona novas funções ou melhora o desempenho geral a pedido do usuário: é o processo de alterar um sistema de software para adicionar novas funções, melhorar o desempenho ou refinar a experiência do usuário a pedidos vindos de quem usa o sistema.

3.10.3 A licitante vencedora deverá disponibilizar suporte técnico às manutenções no sistema, quando solicitadas pela contratante, mediante abertura de chamado técnico, via correspondência, telefone, fax, e-mail ou internet, entre 08h00 e 18h00, nos dias úteis nesta municipalidade 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 alterada do sistema;

b) Quando possui uma dúvida e a mesma não pode ser esclarecida através das informações contidas na documentação alterada do sistema;

c) Quando o programa não funciona conforme a documentação alterada.

3.10.4 Observar os seguintes prazos para atendimento na solução do problema:

a) Atendimento imediato e solução em 12 horas: quando o sistema se encontrar 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.

3.11 HOSPEDAGEM E DO GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DO DATACENTER DO SOFTWARE:

A contratada oferecerá serviço de hospedagem e gerenciamento de infraestrutura 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.

3.11.1 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.

3.12 FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO (GARANTIA TÉCNICA)

3.12.1 A contratada deverá assegurar SLA (Service Level Agreement) de 99,5% por mês para a solução de hospedagem e infraestrutura de internet datacenter;

3.12.2 Garantir a segurança lógica e física total do ambiente;

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. A execução do objeto será realizada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso temporário de software destinado à Administração Tributária Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A disponibilização do sistema deverá ocorrer em ambiente web, permitindo o acesso dos usuários autorizados por meio de conexão à internet, observados os requisitos de segurança, disponibilidade e controle de acesso estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3. A implantação da solução deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA e/ou de forma remota, conforme a natureza do serviço e as necessidades da



Administração, mediante planejamento e acompanhamento dos responsáveis indicados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

4.4. A contratada deverá realizar a implantação do sistema, incluindo a configuração, parametrização e customização necessárias ao atendimento das particularidades da Administração Tributária Municipal, bem como, quando previsto, a migração dos dados existentes para a nova solução.

4.5. A migração de dados deverá ser realizada de forma planejada e segura, mediante procedimentos previamente definidos e validados pela Administração, de modo a preservar a integridade, consistência e disponibilidade das informações tributárias existentes.

4.6. Após a implantação, a contratada deverá realizar treinamento e capacitação dos servidores indicados pela Administração, de forma Eletrônico e/ou remota, conforme planejamento acordado entre as partes, garantindo condições adequadas para utilização das funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.

4.7. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução, observando os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.8. O acesso ao sistema será disponibilizado aos usuários previamente autorizados pela Administração, mediante mecanismos de autenticação e controle de permissões compatíveis com as funções desempenhadas, garantindo maior segurança e rastreabilidade das operações realizadas.

4.9. A contratada deverá assegurar a disponibilidade e continuidade da solução durante a vigência contratual, adotando as medidas técnicas necessárias para minimizar indisponibilidades, falhas e interrupções que possam prejudicar a execução das atividades da Administração Tributária Municipal.

4.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, que verificará o cumprimento das condições, requisitos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso temporário de software destinado à Administração Tributária Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução, visando atender às demandas da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes – Maranhão.

5.2. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, com formação de Registro de Preços, possibilitando a futura e eventual contratação dos serviços conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5.3. A disponibilização da solução será realizada de forma contínua durante a vigência contratual, mediante acesso ao sistema em ambiente web, observadas as condições, funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4. A solução contempla a disponibilização de sistema integrado para gestão tributária municipal, abrangendo funcionalidades relacionadas ao cadastro econômico e imobiliário, arrecadação, fiscalização tributária, emissão de documentos fiscais eletrônicos, dívida ativa, processos administrativos fiscais, atendimento ao contribuinte, transparência fiscal e demais rotinas necessárias à Administração Tributária Municipal.



5.5. A contratada deverá garantir o adequado funcionamento da solução, bem como prestar os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações e demais serviços necessários à continuidade e ao desempenho do sistema, observando os prazos e condições estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

5.6. A solução deverá proporcionar a integração e padronização das informações tributárias, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades, redução de retrabalho, melhoria do controle das informações e melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis.

5.7. A execução contratual deverá permitir o adequado acompanhamento e fiscalização por parte da Administração, mediante servidor ou comissão formalmente designada, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a qualidade dos serviços prestados.

5.8. A contratada deverá realizar a implantação, configuração, parametrização e, quando necessário, customização do sistema, bem como a migração dos dados existentes, observando os procedimentos de segurança, integridade e confiabilidade das informações. Deverá também promover treinamento e capacitação dos usuários indicados pela Administração.

5.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo a utilização dos serviços conforme a necessidade efetiva da Administração, observadas as condições e quantitativos registrados, evitando contratações desnecessárias e contribuindo para melhor planejamento e racionalização dos recursos públicos.

5.10. A solução proposta visa assegurar maior eficiência, modernização, segurança e continuidade das atividades da Administração Tributária Municipal, proporcionando melhoria dos mecanismos de arrecadação, fiscalização e controle tributário, economicidade na aplicação dos recursos públicos e aprimoramento dos serviços disponibilizados aos contribuintes e à população de Santo Antônio dos Lopes – MA.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários, consignados no orçamento vigente, vinculados à seguinte dotação:

- **Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal da Fazenda
- **Ação:** Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda.
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência da ata é de 12(doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um para os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá atender aos requisitos mínimos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disposto nos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, além dos requisitos específicos relacionados à execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação dos administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Demais documentos pertinentes à natureza jurídica da licitante, conforme exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, conforme aplicável;
- b) Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais documentos exigíveis na forma da legislação vigente;
- c) Comprovação de boa situação financeira da empresa, mediante os índices contábeis eventualmente estabelecidos no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável;
- d) Caso sejam estabelecidos índices contábeis e a licitante não os atinja, poderá ser exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo, desde que devidamente justificada e nos limites permitidos pela legislação;
- e) Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, serão admitidos os documentos contábeis exigíveis de acordo com o período de sua existência e na forma da legislação vigente.

8.5. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à disponibilização, implantação, manutenção ou suporte de sistemas de gestão tributária ou soluções tecnológicas de natureza compatível;
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da contratação;
- c) Comprovação de que a licitante dispõe de estrutura técnica e operacional adequada para implantação, manutenção, atualização e suporte da solução durante a vigência contratual;



d) Quando exigido no instrumento convocatório, apresentação de documentação técnica ou outros elementos necessários à comprovação da capacidade da licitante para execução do objeto;

e) A Administração poderá exigir demonstração ou apresentação da solução ofertada, nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos e funcionalidades mínimas definidos neste Termo de Referência.

8.6. Requisitos Específicos da Contratação

a) A contratada deverá disponibilizar a licença de uso temporário do software durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

b) O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web, permitindo o acesso dos usuários autorizados mediante mecanismos adequados de autenticação e controle de acesso;

c) A solução deverá possuir integração entre seus módulos e funcionalidades, permitindo o compartilhamento das informações necessárias à adequada execução das atividades da Administração Tributária Municipal;

d) A contratada deverá realizar a implantação, configuração, parametrização e customização da solução, de acordo com as necessidades e especificações estabelecidas pela Administração;

e) Quando aplicável, a contratada deverá realizar a migração dos dados existentes, adotando procedimentos que assegurem a integridade, consistência, segurança e preservação das informações;

f) A contratada deverá realizar treinamento e capacitação dos usuários indicados pela Administração, proporcionando condições adequadas para a utilização das funcionalidades do sistema;

g) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, para atendimento de dúvidas, ocorrências, falhas e demais necessidades relacionadas à utilização da solução;

h) A contratada deverá realizar manutenção corretiva e evolutiva, bem como disponibilizar atualizações necessárias ao adequado funcionamento do sistema;

i) A solução deverá acompanhar as alterações na legislação tributária e demais normas que impactem diretamente as funcionalidades contratadas, mediante as respectivas atualizações do sistema;

j) O sistema deverá possuir mecanismos de segurança, controle de acesso, gerenciamento de permissões e registro das operações realizadas pelos usuários;

k) A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados e informações processados pelo sistema, observando, especialmente, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

l) A solução deverá possibilitar mecanismos de backup e recuperação das informações, de modo a reduzir os riscos de perda ou comprometimento dos dados tributários e administrativos;

m) Quando aplicável, o sistema deverá permitir a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil e mecanismos de assinatura eletrônica ou digital, conforme a finalidade e natureza dos procedimentos realizados;

n) A contratada deverá assegurar a disponibilidade e continuidade da solução durante a vigência contratual, adotando as medidas necessárias para minimizar interrupções ou indisponibilidades;

o) A contratada deverá manter canal adequado de suporte e atendimento técnico aos usuários indicados pela Administração;



p) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

q) A contratada deverá cumprir integralmente as especificações, requisitos, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para formação de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.2. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto possuir características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se como serviço de natureza comum.

9.3. O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as especificações, condições, requisitos técnicos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.4. Poderá participar da licitação qualquer empresa legalmente constituída que atenda às condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e que possua capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto.

9.5. A licitante deverá comprovar sua capacidade para execução do objeto mediante apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme estabelecido no instrumento convocatório e na legislação vigente.

9.6. A qualificação técnica deverá demonstrar que a licitante possui experiência anterior compatível com o objeto, especialmente quanto à disponibilização, implantação, manutenção e suporte técnico de sistemas de gestão tributária ou soluções tecnológicas de natureza compatível.

9.7. Quando previsto no instrumento convocatório, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser submetida à demonstração da solução ou prova de conceito, com a finalidade de verificar o atendimento das funcionalidades e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8. A eventual demonstração ou prova de conceito deverá observar critérios objetivos previamente definidos no instrumento convocatório, sendo avaliadas exclusivamente as funcionalidades e requisitos necessários à comprovação da compatibilidade da solução ofertada com as necessidades da Administração.

9.9. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo licença de uso, implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços previstos neste Termo de Referência, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais para serviços que estejam expressamente incluídos no objeto da contratação.

9.10. A seleção do fornecedor deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e julgamento objetivo, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.11. Após a conclusão da fase de julgamento e habilitação, o fornecedor vencedor será convocado para os procedimentos necessários à formalização da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.



9.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade e à disponibilidade orçamentária, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizado pelo servidor Francisco Josevan Fernandes Cunha, nomeado sob a portaria nº 269/2025 - GPSAL dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será a servidora Maria José Trabulsi Napoleão Mendonça, nomeado sob a portaria nº 003/2025 - GPSAL, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;



b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando todas as especificações, condições, prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

12.2. Disponibilizar a licença de uso temporário do software de Administração Tributária Municipal durante toda a vigência contratual, garantindo o acesso aos usuários autorizados pela Administração.

12.3. Realizar a implantação da solução, compreendendo a configuração, parametrização e customização necessárias à adequação do sistema às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

12.4. Realizar, quando aplicável, a migração dos dados existentes para a nova solução, adotando procedimentos técnicos que assegurem a integridade, consistência, segurança e preservação das informações.

12.5. Disponibilizar sistema em ambiente web, garantindo condições adequadas de acesso, funcionamento, desempenho e disponibilidade durante a vigência contratual.

12.6. Realizar treinamento e capacitação dos servidores e demais usuários indicados pela Administração, fornecendo orientações necessárias para a correta utilização das funcionalidades disponibilizadas.

12.7. Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, para atendimento de dúvidas, identificação de problemas, correção de falhas e orientação aos usuários.

12.8. Executar manutenção corretiva e evolutiva do sistema, realizando as correções e melhorias necessárias ao adequado funcionamento da solução.

12.9. Promover as atualizações necessárias em razão de alterações na legislação tributária e demais normas que impactem as funcionalidades do sistema, mantendo a solução compatível com as exigências legais aplicáveis.

12.10. Garantir a integração e o adequado funcionamento dos módulos e funcionalidades que compõem a solução, evitando inconsistências, duplicidades ou perda de informações.

12.11. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações processadas pelo sistema.

12.12. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.



- 12.13. Manter mecanismos adequados de backup e recuperação das informações, de modo a reduzir os riscos de perda, corrupção ou indisponibilidade dos dados tributários e administrativos.
- 12.14. Garantir o controle de acesso ao sistema, mediante gerenciamento de usuários, perfis e permissões, de acordo com as orientações da Administração.
- 12.15. Assegurar a rastreabilidade das operações realizadas no sistema, permitindo, quando tecnicamente aplicável, a identificação dos usuários responsáveis pelos procedimentos e alterações efetuadas.
- 12.16. Disponibilizar, quando aplicável às funcionalidades contratadas, recursos para utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil e mecanismos de assinatura eletrônica ou digital.
- 12.17. Manter canal de atendimento e suporte técnico adequado para recebimento e acompanhamento das solicitações realizadas pelos usuários autorizados pela Administração.
- 12.18. Atender às solicitações de suporte e manutenção dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital ou no instrumento contratual.
- 12.19. Corrigir, sem custos adicionais para a Administração, falhas ou erros de funcionamento decorrentes da própria solução ou de sua execução, desde que não resultem de utilização inadequada por parte dos usuários.
- 12.20. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 12.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais encargos.
- 12.22. Designar profissionais devidamente capacitados para execução dos serviços, especialmente para implantação, suporte técnico, manutenção e treinamento dos usuários.
- 12.23. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, continuidade ou segurança dos serviços contratados, apresentando as providências adotadas para sua solução.
- 12.24. Não utilizar, divulgar, compartilhar ou disponibilizar a terceiros, sem autorização da Administração, informações, dados ou documentos aos quais tenha acesso em razão da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.
- 12.25. Fornecer à Administração as informações, orientações e documentação necessárias à adequada utilização e fiscalização da solução contratada.
- 12.26. Ao término da contratação, disponibilizar à Administração, em formato tecnicamente utilizável, os dados e informações de sua propriedade armazenados ou processados pela solução, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e eventual migração para outra solução.
- 12.27. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.
- 12.28. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.
- 13.2. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, documentos, dados e demais elementos necessários à implantação, configuração, parametrização e adequada execução dos serviços contratados.
- 13.3. Disponibilizar, quando necessário, acesso às dependências, equipamentos, sistemas e informações indispensáveis à execução das atividades de implantação, treinamento, suporte e demais serviços presenciais eventualmente previstos.
- 13.4. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas.
- 13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, requisitos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 13.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou problemas identificados na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.
- 13.7. Fornecer e validar as informações necessárias à configuração e parametrização do sistema, incluindo dados, regras, procedimentos e particularidades da Administração Tributária Municipal.
- 13.8. Disponibilizar os dados necessários à migração para a nova solução, quando aplicável, bem como colaborar com a contratada na conferência e validação das informações migradas.
- 13.9. Indicar os servidores e demais usuários que deverão receber treinamento e capacitação para utilização do sistema, disponibilizando-os nos horários previamente definidos para realização das atividades.
- 13.10. Utilizar o sistema de acordo com as orientações fornecidas pela contratada e com as condições estabelecidas no instrumento contratual, responsabilizando-se pela utilização adequada dos acessos disponibilizados aos seus usuários.
- 13.11. Zelar pela guarda e confidencialidade das credenciais de acesso dos usuários, adotando as providências necessárias para impedir o uso indevido das contas disponibilizadas.
- 13.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada após o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e mediante apresentação da documentação fiscal correspondente, observados os procedimentos de liquidação e pagamento adotados pela Administração.
- 13.13. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, a infraestrutura mínima necessária para utilização do sistema pelos servidores e usuários autorizados, incluindo equipamentos e acesso adequado à internet.
- 13.14. Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela contratada que sejam necessários à execução do objeto, desde que pertinentes às obrigações da Administração.
- 13.15. Manifestar-se formalmente sobre solicitações, ocorrências e questões técnicas apresentadas pela contratada, sempre que necessária a participação ou decisão da Administração para continuidade dos serviços.
- 13.16. Aplicar à contratada, quando cabível, as penalidades previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.17. Não exigir da contratada serviços ou funcionalidades que não estejam previstos no objeto contratado, salvo mediante alteração contratual formalmente realizada nos termos da legislação aplicável.



13.18. Adotar as medidas necessárias para assegurar a proteção e o tratamento adequado dos dados e informações sob sua responsabilidade, observando as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.19. Comunicar à contratada, tão logo identificada, qualquer ocorrência que possa comprometer o funcionamento da solução, a segurança das informações ou a continuidade dos serviços.

13.20. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar os serviços prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025 de 02 de janeiro de 2025.

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes - MA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº «NUMERO DO CONTRATO»

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº «NUMERO DO CONTRATO», QUE FAZEM ENTRE SI A «NOME COMPLETO EMPR», POR INTERMÉDIO DO (A) «UNID_GEST» E A EMPRESA «EMPRESA CONTRATADA».

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de «CIDADE», através do(a) «UNID_GEST», CNPJ-MF, Nº «CGC_PREFEITURA», denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», e do outro lado «EMPRESA CONTRATADA», CNPJ/CPF «CPF_CNPJ_CONTRATADO», com sede na «ENDERECO_CONTRATADO», de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a).«NOME_REPRESENTANTE», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a «OBJETO_LICITADO», nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:
«ITENS_CONTRATO»

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº «NO_LICITACAO», na modalidade «MODALIDADE» e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de «PERIODO_VIGENCIA», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



IX - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

II - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

X - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



XI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

9.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO



10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) «UNID_GEST».

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo único. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo único. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em «DATA_ESTIMATIVA_CUSTO»

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

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV - Multa:

- a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b)** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

- I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).



II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de «CIDADE», para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)



ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº «NO LICITACAO»**

O(A) «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO» tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade «MODALIDADE», para REGISTRO DE PREÇOS nº «NO_LICITACAO», RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual «OBJETO_LICITADO». Conforme especificação em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo primeiro: A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

Parágrafo terceiro: as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo quarto: o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

Parágrafo sexto: após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo primeiro: o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo segundo: será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo terceiro: caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.



Parágrafo quarto: nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM= Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} _ I = \frac{(6/100)}{365} _ I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa moratória de **1%** (um por cento) sobre o valor dos produtos não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de **30%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo primeiro: ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **3 (três)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,



deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro: se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo segundo: quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo terceiro: frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo quarto: na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quinto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sexto: não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo primeiro: os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;



Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

☐ **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

☐ **Por iniciativa da Administração, quando:**

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

☐ **Automaticamente:**

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

MUNICÍPIO DE «CIDADE»
C.N.P.J. nº «CGC_PREFEITURA»
CONTRATANTE
«ASSINAT_LICITANTES_VENC»



Prefeitura de
**SANTO ANTÔNIO
DOS LOPES**
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes
CNPJ 06.172.720/0001-10
Comissão de Contratação de Licitação – CCL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº «NO_LICITACAO»

ENCARTE

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de «CIDADE» e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados , em face à realização da licitação na modalidade «MODALIDADE» Nº «NO_LICITACAO».

«ITENS_REG_PRECOS»