



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DE LICITAÇÃO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007	
<b>MODALIDADE</b>	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023.
<b>BASE LEGAL</b>	Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Municipal 030/2015, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo mensal, de cessão de licença de uso oneroso e Software (com funcionalidades integradas) de Gestão Tributária-fiscal por tempo determinado, visando atender as necessidades do município de São Mateus do Maranhão.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	Menor Preço Global.
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	Empreitada por Preço Unitário.
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<a href="https://www.licitasaomateus.com.br">https://www.licitasaomateus.com.br</a> .
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	17 DE MARÇO DE 2023. 09:00 (NOVE HORAS).
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 597.983,40 (Quinhentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e tres reais e quarenta centavos).
<b>FONTE RECURSO</b>	ORGÃO: 02 PODER EXECUTIVO. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0801- SEC. MUN. DE FINANÇAS E DESENV. ECONOMICO. PROGRAMA 0010, FUNÇÃO 04, SUBFUNÇÃO 122, PROJETO ATIVIDADE: 04 122 0010 2.007 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO. FONTE DE RECURSO: 1500000000. ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURIDICA.
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b> O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <a href="http://www.licitasaomateus.com.br">www.licitasaomateus.com.br</a> , e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, localizado na Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) ou através do e-mail <a href="mailto:cpisaomateus2021@gmail.com">cpisaomateus2021@gmail.com</a> e também através do Sistema de Informações para Controle de Contratações Públicas do Estado do Maranhão (SINC-CONTRATA/MA) e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <a href="https://www.saomateus.ma.gov.br/">https://www.saomateus.ma.gov.br/</a> . <b>ATENÇÃO.</b> Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CONFORME PORTARIA Nº026/2023, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO GLOBAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO Nº 10.024 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. E PELO **DECRETO MUNICIPAL 030/2015, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.licitasaomateus.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	09H:00M DO DIA 17/03/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	www.licitasaomateus.com.br
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 597.983,40 (Quinhentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e três reais e quarenta centavos).

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo mensal, de cessão de licença de uso oneroso e Software (com funcionalidades integradas) de Gestão Tributária-fiscal por tempo determinado, visando atender as necessidades do município de São Mateus do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**1.3.** A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

ORGÃO: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0801- SEC. MUN. DE FINANÇAS E DESENV. ECONOMICO

PROGRAMA 0010, FUNÇÃO 04, SUBFUNÇÃO 122,

PROJETO ATIVIDADE: 04 122 0010 2.007 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

FONTE DE RECURSO: 1500000000

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURIDICA.

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sítio [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br);

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

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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** 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.

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

**4.1.** 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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

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

**4.3.** NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

**CENTRO ADMINISTRATIVO, localizado na Praça da Matriz, N°42, Centro, CEP: 65.470-000  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07 - São Mateus do Maranhão - MA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.3.6.1.** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem acima.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

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

**6.1.1.** Indicação do valor (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado; sendo o valor global da proposta indicado por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

6.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

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

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

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

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

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

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA, <http://www.licitasaomateus.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.21.** Em relação a 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

**7.30.2.** A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, tais como composição de preço unitário.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**8.3.2.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

**8.6.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**8.6.2.** No presente processo não será exigido amostras.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

**8.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.8.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

**8.10.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA PODERÁ VERIFICAR O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Possuir Cadastro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA ([www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));

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

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

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

**9.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

**9.1.7.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

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

**9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

**9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.9.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.5.** 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e notas explicativas (**RESOLUÇÃO CFC Nº 1.418, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2012**);

**9.10.3.** Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

**9.10.4.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

**9.10.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

**9.10.6.** As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

9.10.8. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = \_\_\_\_\_

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_ Passivo Circulante

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

9.10.4. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

9.10.6. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, de acordo com o Art. 1º do Decreto Estadual Nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresárias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

## 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

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

a) **Atestado (s) de qualificação técnica, em nome da licitante**, emitido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possua ou possuiu contrato com a Licitante para fornecimento de Sistemas/Soluções com objeto compatível com o objeto descrito neste Termo de Referência, especificando o objeto do contrato firmado, e que o mesmo vem sendo cumprido/foi cumprido de forma satisfatória. **O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios,**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

- b) **Atestado de aprovação em Prova de Conceito** (de acordo com as condições previstas para tanto neste Termo) para demonstração (e comprovação) de que o software ofertado possui as funcionalidades, consideradas por esta Administração como basilares para que o mesmo possa ser, tecnicamente, considerado similar, como determina a legislação vigente, ao objeto pretendido;
- c) **Documento que comprove**, de acordo com a legislação vigente, a **titularidade da empresa licitante (possível futura contratada) sobre o software ofertado.**

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado da licitante devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

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

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

**10.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

## 11. DOS RECURSOS.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

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

**11.3.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

**12.4.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

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

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não será exigida garantia de execução contratual.

#### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

**15.5.** O prazo de vigência da contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

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

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

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

**15.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

#### **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

## 19. DO PAGAMENTO.

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

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de **5 (cinco) dias**, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "c", limitado a **05 (cinco) dias** subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) **Multa moratória de até cinco por cento (5%)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) **Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato** no caso de inexecução total do objeto;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) **Impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado do Maranhão** com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado pelo prazo de até cinco anos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

- 20.3.** A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" deste item;
- 20.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Leis Estaduais nº 8.959/2009;
- 20.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 20.6.** Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, serão isentas da multa;
- 20.7.** A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato;
- 20.8.** Além das glosas citadas acima, poderão ser aplicadas conjuntamente as demais sanções administrativas, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93;
- 20.9.** Para apuração das sanções administrativas será utilizado pontos para as ocorrências. A seguir seguem-se as ocorrências e a pontuação para cada uma delas;
- 20.10.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 20.11.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

- 21.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2.** A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).**
- 21.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema no endereço eletrônico [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).
- 21.6.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

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

**21.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**21.11.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

- 22.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 22.14.** A anulação do pregão induz à do contrato.
- 22.15.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 22.16.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 22.17.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br), <https://www.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite>, através do e-mail [cplsaomateus2021@gmail.com](mailto:cplsaomateus2021@gmail.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.18.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTARIA**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

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

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

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.**

SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

---

**Thiago Rezende Aragão**

Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo mensal, de cessão de licença de uso oneroso e Software (com funcionalidades integradas) de Gestão Tributária-fiscal por tempo determinado, visando atender as necessidades do município de São Mateus do Maranhão contendo os itens planilhados abaixo, conforme quantitativos e especificações técnicas determinados neste documento:

ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item		Módulo	Unid. Medida	Quant.	Valor item	Valor TOTAL ITEM	
1	A	Sistema para Notas Fiscais de Serviços Eletrônica	Portal de Serviços	12	R\$ -	R\$ -	
		Controle de Acesso					
		Cadastro Econômico					
		Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (N FSe + RPS)					
		Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa					
	B	Sistema Básico de Gestão Tributária Municipal	Alvará	Mensalidade	12	R\$ -	R\$ -
			Certidões				
			Notificação				
			Benefícios Fiscais				
	C	ITBI	Cadastro Imobiliário	6	R\$ -	R\$ -	
			ITBI				
	D	Gestão dos Contribuintes do Regime Simples Nacional	4	R\$ -	R\$ -		
	E	Sistema de Gestão de Cobrança Tributária Municipal	Conta Corrente	2	R\$ -	R\$ -	
			Gestão de Tributos Municipais				
	2	Manutenção adaptativa (em regime de Banco de Horas)		Hora técnica executada (Banco de Horas)	90	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

3	Treinamento extra aos usuários internos da contratante (em regime de Banco de Horas)	Hora técnica executada (Banco de Horas)	50	R\$ -	R\$ -
---	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----	-------	-------

## 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Sabe-se que a modernização administrativa de um ente municipal requer, dentre outras coisas, suporte técnico especializado, especialmente na área de tecnologia da informação, onde o ritmo de atualizações e mudanças de tecnologia é constante e, cada vez mais, em menor intervalo de tempo, não se justificando assim, por motivos de economia processual e custos administrativos, bem como por necessidade de constante atualização, a manutenção de estrutura de desenvolvimento próprio da municipalidade;

2.2. Neste contexto, o gestor público buscando a modernização administrativa e fiscal deste Município e visando ainda a valorização do “cidadão contribuinte” em respeito à equidade tributária, pretende com esta iniciativa criar as condições para que a administração municipal possa alcançar maior autonomia no financiamento do gasto público, por meio do incremento na sua base de arrecadação de receitas próprias, melhorar o desempenho das suas funções sociais, especialmente no atendimento ao cidadão e ao contribuinte, combater a inadimplência e a sonegação, por meio de ações de inteligência fiscal, adequação da legislação tributária, capacitação de pessoal, e amparada em instrumentos de tecnologia da informação, cumprir assim a determinação constitucional e de responsabilidade fiscal na gestão tributária municipal;

2.3. Neste toar, simplificar e, significativamente, implantar facilidades e modernizações legislativas e tecnológicas que diminuam a burocracia e facilitem a dinâmica de apuração de tributos, reduz o custo das empresas e do município no cumprimento e na verificação das obrigações acessórias, refletindo no imediato incremento da respectiva arrecadação dos tributos devidos pelos contribuintes;

2.4. Assim, a presente contratação visa implantar uma solução para o Município, modernizar os processos da Secretaria de Administração Municipal que são gerenciadas pelo Setor Municipal de Tributos, em um modelo integrado que incorpore funcionalidades da gestão do Fisco. Portanto, justificada está a contratação de um software integrado de gestão tributária deste Município;

2.5. Justifica-se o presente objeto face ao atendimento das necessidades essenciais da Secretaria Municipal de Administração junto ao Setor Municipal de Tributos do município.

## 3. ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1 O objeto deste Termo de Referência é **considerado comum**, visto que é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade **PREGÃO**, nos termos do **parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002**;

3.2 A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

## 4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1 O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, em conformidade com a legislação pertinente;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

4.2 Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

4.3 Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos serviços prestados descrito neste Termo de Referência.

#### 5. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.1 As especificações técnicas estão descritas no **ANEXO I** deste termo de referência;

5.2 A prestação de serviços a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas no **Anexo I do presente Termo de Referência**;

5.3 As **quantidades** apresentadas constituem uma **estimativa**, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

#### 6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência. O Regime de Execução será empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, b) da Lei nº 8.666 de 1993;

#### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

7.2 **LOTE 01:** Descrição dos módulos e demais funcionalidades e especificações técnicas do software e os serviços componentes do seu licenciamento mensal:

7.2.1 **Item 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.

7.2.2 **Item 2: CONTROLE DE ACESSO:** Contendo as seguintes funcionalidades:

- a) 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;
- b) 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;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

- c) A solução deve permitir o controle de perfis, definindo previamente os acessos que aquele grupo deve ter;
- d) 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;
- e) A solução deve permitir a consulta de usuários vinculados a empresas;
- f) A solução deve permitir o controle de máquinas por usuário;
- g) A solução deve permitir a consulta de empresas vinculadas a um determinado usuário;
- h) A solução deve permitir o cadastro dos funcionários e a sua designação na função e setor correspondente;
- i) 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;
- j) A solução deve permitir a consulta de itens emitidos por funcionário. A solução deve permitir o controle de cargo e funções e a atribuição de perfil correspondente;
- 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 permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos;
- y) A solução deve garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções.

7.2.3 Item **3: CADASTRO ECONÔMICO**: Contendo as seguintes funcionalidades:

- a) 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;
- b) 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.);
- c) A solução deve manter como identificador único o número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária) para o cadastramento das unidades profissionais e econômicas;
- d) A solução deve impedir a duplicidade de registro de unidades com a mesma Inscrição Mobiliária;
- e) 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

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

7.2.4 Item **4: NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e**: O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é a utilização documento fiscal eletrônico, com validade jurídica para todos os fins, e que permita um controle, em tempo real, das operações de prestação de serviço pelo Fisco. Executando, pelo menos, as seguintes funcionalidades:

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

1. 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;
2. Essa solicitação deverá gerar protocolo para ser impresso e assinado pelo requerente, para que seja apresentado à prefeitura para validação e deferimento;
3. A liberação de senha deverá ser realizada somente após o deferimento manual da prefeitura.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

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

1. Indicação do tomador de serviços, dados de contato (Telefone, Endereço e *e-mail*) e Apelido;
2. A não indicação do tomador do serviço, permitindo a marcação de uma opção específica que o tomador de serviço não será identificado;
3. 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;
4. A indicação do estado e município do local da prestação do serviço;
5. A indicação da descrição da nota fiscal;
6. A indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
7. A visualização da nota fiscal antes da emissão para validação das informações preenchidas;
8. A emissão da nota fiscal com envio automático de e-mails, conforme configuração do perfil do prestador e do tomador de serviço.

**D. REGRAS NA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS:**

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

1. 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;
2. A relação de CNAE's, com possibilidade de inclusão e exclusão de atividade.

**E. NOTA FISCAL COM CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO DO CONSUMIDOR GERAL:** O sistema deverá possibilitar ao fisco municipal, o controle das empresas com algumas atividades econômicas específicas, quanto à impossibilidade de emissão de nota fiscal para consumidor não identificado, ou seja, para as atividades elencadas pela Secretaria



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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:

1. O controle de emissão da NFS-e 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;
2. A parametrização da lista de atividades econômicas, incluindo ou excluindo atividades a qualquer momento.

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

1. 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);
2. 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;
3. A consulta de veracidade de uma nota fiscal ou se um recibo provisório de serviço que foi transformado em uma NFS-e.

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

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

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

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

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

**a. 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:

1. Opção para selecionar as notas que serão pagas, dentro da competência e do tributo escolhidos.
2. Possibilidade de indicar a data de vencimento, com atualização automática do valor para a data indicada;
3. Permitir a impressão com código de barras, no padrão FEBRABAN, aceito em toda rede bancária, até o vencimento;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

4. Permitir o registro da guia de pagamento na instituição financeira conveniada.

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

1. 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, serie, tipo de documento, modelo e data de emissão, item da lista de serviço, valor do serviço prestado, indicação se houve dedução e indicação do tipo de recolhimento);
2. 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;
3. 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;
4. O sistema deverá fazer o cálculo do valor do imposto e enviar para recolhimento, conforme cruzamento entre valor do serviço e alíquota informada.

7.2.5 Item **5: NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA –NFSa**: Contendo as seguintes funcionalidades:

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

7.2.6 Item **6: CERTIDÕES**: O módulo deve controlar toda a emissão de certidões de forma eletrônica, consultando a conta corrente para fazer as devidas verificações. Contendo as seguintes funcionalidades:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

1. A solução deve permitir a emissão de certidões unificadas dos débitos referentes aos tributos administrados pela Administração Tributária;
2. A solução deve permitir a emissão de certidões por CPF/CNPJ, inscrição mobiliária e imobiliária;
3. A solução deve permitir emissão de certidão com possibilidade de confirmação de sua autenticidade via internet, através do QRCode;
4. A solução deve permitir mecanismo de inalterabilidade do documento, após sua emissão;
5. A solução deve possuir mecanismo que impossibilite alteração, pelo usuário, dos dados extraídos do cadastro;
6. A solução deve permitir a emissão da certidão pública;
7. A solução deve permitir a associação de tributos a serem verificados em cada modelo de certidão;
8. A solução deve possibilitar a livre formatação de texto para determinadas certidões;
9. A solução deve possibilitar o armazenamento do histórico de certidões emitidas;
10. A solução deve permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
11. A solução deve permitir a revogação fundamentada das certidões após sua liberação;
12. A solução deve permitir a emissão da certidão administrativa;
13. A solução deve permitir a inclusão de dados que não sejam possíveis de extração das bases de dados. (Campo texto livre);
14. A solução deve possibilitar o bloqueio da emissão de certidão por contribuinte (CPF, CNPJ e inscrição imobiliária);
15. A solução deve permitir o armazenamento de modelos (formulários) por tipo de certidão.

7.2.7 Item **7: NOTIFICACOES**: 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:

1. A solução deve possibilitar a emissão de ações de notificação, registrando o tipo de ação, destinatário, data de envio, situação, responsável, débitos etc.;
2. A solução deve possibilitar o armazenamento dos formulários/modelos de arquivos de aviso de notificação;
3. A solução deve possibilitar a emissão de relatórios para análise das ações de cobrança com a mensuração do seu resultado;
4. A solução deve possibilitar seleção de parâmetros (exemplos: códigos de tributação, valor, incidência etc.) para emissão de ações de cobrança em lote;
5. A solução deve 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;
6. A solução deve 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.

7.2.8 Item **8: BENEFÍCIOS FISCAIS**: O módulo deve gerenciar a concessão dos benefícios (redução de alíquota, isenção, imunidade etc.) controlando os prazos e regras para sua concessão, aplicando um tratamento diferenciado na regra de cobrança dos tributos realizadas no módulo de conta corrente.

1. A solução deve permitir criar os tipos de benefícios: Isenção, Imunidade, Redução de Base de Cálculo etc.;
2. A solução deve permitir parametrizar os tipos de benefícios com regras definida de cálculo específico;
3. A solução deve permitir incluir Termo de Concessão e Revogação;
4. A solução deve permitir que seja parametrizado que o benefício fiscal e a imunidade somente seja concedida após o deferimento do processo eletrônico;
5. A solução deve possibilitar que cada benefício ou imunidade seja especificado da seguinte forma:
  - a) CNAEs
  - b) Natureza Jurídica
  - c) Tributos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

- d) Processo Eletrônico
- e) Por Estudo do BI
- f) Por Lista de Empresa
- 6. A solução deve permitir conceder e revogar benefício fiscal de acordo com os parâmetros estabelecidos, podendo a revogação e a concessão serem para casos específicos automatizadas.

7.2.9 Item **9: CONTA CORRENTE**: Módulo (conta corrente) que gerencia os lançamentos dos tributos e controla os pagamentos realizados, fazendo a quitação do débito ou mantendo sempre o saldo devedor atualizado. Contendo as seguintes funcionalidades:

- 1. A solução deve possibilitar o cadastramento de Tributos conforme regras de Lançamento (Anual, Mensal ou Eventual) definidas no Código Tributário do Município - CTM;
- 2. A solução deve possibilitar configuração de Código de Receitas conforme definido no Código Tributário do Município - CTM;
- 3. A solução deve possibilitar configuração de Regras de Cálculo (Base de Cálculo, Multa, Juros, Atualização monetária, Descontos, Acréscimos) por Tributo;
- 4. A solução deve possuir calendário de Feriados Federais, Estaduais e Municipais para que o sistema faça correta aplicação dos cálculos das imputações;
- 5. A solução deve possibilitar a consulta da situação fiscal do contribuinte, possibilitando verificar todos os lançamentos tributários, assim como os respectivos pagamentos;
- 6. A solução deve possibilitar a visualização de saldo de apuração por período mostrando saldo crédito, saldo zero ou saldo débito;
- 7. A solução deve permitir a configuração das contas de destino e origem do crédito homologado;
- 8. A solução deve permitir o lançamento do crédito homologado, selecionando a conta crédito, informando o número do processo administrativo e o motivo;
- 9. A solução deve possibilitar a transferência de crédito de contas credoras para contas débitos do mesmo contribuinte;
- 10. A solução deve possibilitar o lançamento manual de tributos para um contribuinte específico;
- 11. A solução 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;
- 12. A solução deve possibilitar o cadastramento de índices monetários para atualização monetária da conta corrente;
- 13. A solução deve permitir o ajuste, por usuário específico, da conta corrente, através da alteração do estado da conta ou lançamento de transação;
- 14. A solução permite o cálculo imediato do saldo da conta, mostrando todas as transações realizadas, calculando e demonstrando a imputação dos pagamentos quanto à multa, juros e imposto;
- 15. A solução possibilita a consulta dos pagamentos feitos por um contribuinte específico;
- 16. A solução permite a possibilidade de Emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a partir da Consulta do Débito;
- 17. A solução permite a possibilidade de pagamento parcial ou total do débito conforme parametrização de Regras definidas em legislação municipal;
- 18. A solução deve possibilitar a Emissão de Extrato de Débitos (sintético e analítico) do Contribuinte;
- 19. 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.

7.2.10 Item **10: GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**: 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:

- 1. A solução deve permitir o upload de arquivos de pagamento enviado pelo banco para a devida baixa dos pagamentos;
- 2. 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

3. A solução deve mostrar o relatório de guias liberadas manualmente e não baixadas. Detalhando as informações utilizadas na baixa e o usuário responsável;
4. A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita e por período;
5. A solução deve permitir a liberação manual de pagamento, onde será informado o número da guia e os dados do comprovante de pagamento;
6. A solução deve permitir a consulta de todos os pagamentos realizados por um contribuinte;
7. A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita filtrando por contribuinte;
8. A solução deve permitir a previsão da arrecadação por período, detalhando a quantidade de guias emitidas e o valor total a ser arrecadado por tributo;
9. A solução deve permitir a inclusão e alteração de convênios bancários de cada município;
10. A solução deve permitir registrar e controlar a inscrição do crédito tributário e não tributário, em dívida ativa desta Contratante, de forma que seja possível: a) permitir a configuração do livro digital por conta corrente tributo; b) permitir a parametrização das configurações da dívida ativa, informando: se (b.1) o Município emite o Termo de inscrição em dívida ativa antes da emissão da CDA; (b.2) se a geração da CDA exige número de processo administrativo e; (b.3) se os eventos da execução da certidão exigem processo eletrônico; c) permitir o cadastro do (c.1) modelo do Termo de Inscrição em Dívida Ativa; (c.2) modelo de emissão da CDA; (c.3) modelo de execução fiscal e (c.4) modelo de Certidão Retificadora; d) permitir a inscrição dos débitos vencidos de um contribuinte, imóvel ou grupo de contribuintes em dívida ativa; e) permitir gerar a dívida ativa somente dos débitos inscritos em dívida ativa pendente ou de débitos não inscritos; f) permitir o cancelamento de CDA (Certidão de Dívida Ativa), informando o motivo do cancelamento e as observações se houver; g) permitir a execução manual (por servidor com login cadastrado para essa funcionalidade) em dívida ativa; h) permitir a retificadora de CDA (Certidão de Dívida Ativa); i) permitir geração de remessa para protesto da dívida inscrita em dívida ativa; j) permitir geração de remessa de cancelamento; k) permitir consulta de remessa protesto da dívida inscrita em dívida ativa.

7.2.11 **Item 11: ALVARÁ:** O módulo deve permitir a emissão do alvará de funcionamento, de acordo com as atividades exercidas pelo solicitante prestador de serviços, calculando o valor automaticamente, conforme legislação municipal, fazendo as devidas verificações das pendências e das licenças exigidas em cada atividade. Contendo as seguintes funcionalidades:

1. A solução deverá possibilitar a emissão de alvará diversos, alvará temporário, alvará provisório, alvará proporcional e o alvará de funcionamento e localização;
2. A solução deve possibilitar a solicitação de alvará, que deve ser baseada no código tributário do município. 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;
3. A solução deve permitir a vinculação do imóvel ao alvará, atualizando o cadastro da empresa de acordo com a informação fornecida;
4. A solução deve permitir o cadastro de regras de isenções e descontos para emissão do alvará;
5. A solução deve permitir a verificação de débitos para impedir a impressão do alvará;
6. 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;
7. 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;
8. A solução deve permitir a emissão de alvará: caso o alvará já esteja pago deve permitir a impressão do alvará pela internet;
9. O alvará deverá conter o número do alvará, código de verificação e QRCode;
10. 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);
11. A solução deve permitir a parametrização dos valores por atividade licenciada e as licenças que devem ser exigidas;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

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.

7.2.12 Item **12: GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL**: O módulo permite a gestão das malhas fiscais dos contribuintes optantes do regime de tributação: Simples Nacional:

- A solução deve permitir gerar a malha do ISS PRÓPRIO e ISS RETIDO para o regime de competência de uma determinada empresa;
- A solução deve permitir gerar a malha do ISS valor fixo declarado no PGDAS-D;
- A solução deve permitir gerar a malha da divergência entre o regime de caixa e competência;
- A solução deve permitir gerar a malha da mercadoria x sem retenção x com retenção;
- A solução deve permitir gerar a malha do ISS próprio X retido;
- A solução deve permitir gerar a malha do PGDAS negativo x ISS próprio;
- A solução deve permitir gerar a malha da mercadoria x Não incidência x ISS próprio x ISS retido;
- A solução deve permitir gerar a malha do PGDAS negativo x ISS retido;
- A solução deve permitir gerar a malha do PGDAS não incidente;
- A solução deve permitir gerar a malha do parcelamento PGDAS-D x NFSe;
- A solução deve permitir gerar a malha do PGDAS-D Locação de Bens Móveis x ISS próprio;
- A solução deve permitir gerar a malha do PGDAS-D Locação de Bens Móveis x ISS retido.

7.2.13 Item **13: CADASTRO IMOBILIÁRIO**: Contendo as seguintes funcionalidades:

- a) 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.);
- b) O sistema deve permitir atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral;
- c) O sistema deve permitir a manutenção de distritos, setores, bairros, quadras, tipos de logradouros, logradouros, trechos e loteamentos;
- d) 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;
- e) O sistema deve permitir o Desmembramento e Unificação de imóveis;
- f) O sistema deve permitir a consulta avançada de imóveis onde mostra o quantitativo de imóveis de acordo com o filtro inserido;
- g) O sistema deve permitir a consulta e impressão de relatório dos maiores devedores de IPTU por exercício;
- h) O sistema deve permitir a consulta do histórico de alterações dos imóveis;
- i) 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;
- j) 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;
- k) O sistema deve permitir a consulta e impressão da Ficha Cadastral do Imóvel;
- l) 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;
- m) 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;
- n) O sistema deve permitir através da identificação do imóvel, que o mesmo possa ser visualizado através do google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- o) O sistema deve permitir a emissão, consulta e revogação de certidão de imóvel;
- p) O sistema deve permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

7.2.14 Item **14: 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. Contendo as seguintes funcionalidades:

1. A solução deve permitir o cadastramento de diversos tipos de transações de transferência, possibilitando a configuração das regras específicas por cada uma;
2. A solução deve permitir a parametrização do valor base utilizado no cálculo, do texto e título da certidão e da alíquota geral do ITBI;
3. A solução deve permitir o parcelamento do ITBI, informando o valor mínimo e máximo a ser parcelado.
4. A solução deve permitir adicionar mais de um proprietário e adquirente na transmissão com o seu respectivo percentual a ser transmitido;
5. A solução deverá permitir informar se houve corretagem na transmissão, permitindo a cobrança do ISS.
6. A solução deve calcular, a partir dos dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do ITBI de um imóvel;
7. A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do imposto;
8. 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;
9. A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel consultar o valor devido e confirmar o recebimento do referido imposto;
10. A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel possa participar do fluxo de transmissão do imóvel utilizando o sistema;
11. A solução deve permitir anexar documentos pertinentes as informações de transmissão do imóvel;
12. A solução deve permitir a revogação do instrumento de transmissão caso a transferência não seja efetuada no cartório;
13. A solução deve permitir a validação da certidão de ITBI, informando os dados impressos e pelo QRcode;
14. A solução deve permitir a consulta e emissão de relatório (sintético e analítico) de todas as transmissões lançados no sistema;
15. 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;
16. 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.

7.2.15 **A. Características arquiteturais do software:**

- a. A solução deve ser 100% WEB;
- b. A solução deve ser aderente à Arquitetura *Model View Controller* (MVC) em três camadas;
- c. A solução deve fazer o armazenamento de documentos e seus metadados em Banco de Dados;
- d. A solução deve utilizar, como sistema operacional servidor, Microsoft Windows Server ou distribuição Linux Server;
- e. A solução deve utilizar, como Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
- f. A solução deve permitir customizações e integrações por meio da linguagem Microsoft .Net (com Framework .Net 4.0 ou superior) ou da linguagem Oracle Java (compatível com especificação JavaServer Faces na versão 1.2 ou superior);
- g. A solução deve garantir a segurança do acesso aos documentos armazenados, de forma que cada usuário somente possa acessar os documentos dos processos a ele atribuídos;
- h. A solução deve operar, sem restrição de funcionalidade ou integridade, nos principais navegadores de mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari);
- i. A solução deve operar, sem restrição de funcionalidade ou integridade, em dispositivos móveis (tablets e smartphones), com layout responsivo ao formato da tela do dispositivo;
- j. Os procedimentos de autenticação e tramitação de arquivos, bem como o controle de acesso dos usuários, devem ser compatíveis com Certificação Digital homologada pela ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e obedecendo integralmente a Medida Provisória 2.200-2, de 24.08.01;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

k. O software deverá ser integralmente acessível em ambiente Web, através de navegadores (browsers), sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores de mercado (Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 8.0 e Google Chrome 16);

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

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

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

#### 7.2.16 B. Implantação do software:

B.1. A execução da implantação de cada módulo é composta pela configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas e parametrizações do sistema de acordo com a legislação municipal vigente;

B.2. A Implantação engloba o início da disponibilidade de cada módulo componente do software, abrangendo todas as tarefas necessárias para suas consecuições (como levantamento das informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos módulos de acordo com essas normas, estruturação do banco de dados), treinamento operacional para o uso do respectivo módulo e início do funcionamento efetivo com definição de (*login* e senha) para seus usuários;

B.3. Quando da implantação do módulo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, em meio eletrônico ou físico, MANUAL DO USUÁRIO para que a mesma possa disponibilizar aos seus usuários.

B.4. O MANUAL DO USUÁRIO deverá conter as informações de operacionalização do módulo implantado, em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos da área de Tecnologia da Informação;

**B.5. Considerar-se-á a implantação concluída quando o módulo, em questão, estiver funcionando, em um Sistema Web, de forma a permitir o sua utilização tanto por usuários internos como os externos da Contratante.**

B.6. À medida que as funcionalidades forem sendo implantadas deverão ser mensalmente, faturadas. Proporcionalmente à quantidade de dias de utilização no mês, de acordo com o seu respectivo valor, conforme constante na Planilha de preços (LOTE 01) da Proposta do lance vendedor da contratada.

#### 7.2.17 C. Manutenção do software:

C.1. A manutenção evolutiva é o processo de melhoria do software já desenvolvido (que a cada versão disponibilizada pelo seu desenvolvedor, apresenta melhorias significativas de performance, utilização e/ou segurança). Com a manutenção também é possível corrigir erros que são detectados, durante a utilização do sistema, pelo usuário ou por testes realizados pelos desenvolvedores (manutenção evolutiva). Assim, as manutenções inclusas na licença de uso contratada são:

a. Corretivas: tem como objetivo solucionar defeitos encontrados no software, que impeçam seu correto funcionamento ou que representem desvios às especificações definidas;

b. Evolutivas: trata-se da evolução tecnológica: trocas de versões de banco de dados, sistema operacional, otimizações de desempenho, entre outros.

#### 7.2.18 D. Suporte técnico do software:

D.1. A contratada deverá disponibilizar, aos usuários internos da Contratante, suporte técnico quanto à utilização do sistema, quando solicitadas pela Contratante, mediante abertura de chamado técnico, entre 8h às 13h, dos dias úteis deste Município, ao deparar-se com as seguintes situações:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

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

D.2. A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverão ser sempre realizadas através de linha telefônica ou através de sistema de chamados, onde será formalmente registrada a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades.

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

- a) Resolução em até 24 horas: quando o sistema encontrar-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- b) Resolução em até em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- c) Resolução 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 de até 15 (quinze) dias, a contar da data e que a Contratada receber essa solicitação.

### 7.3 LOTE 02:

**7.3.1 Item 01: MANUTENÇÃO ADAPTATIVA** (em regime de banco de horas): A MANUTENÇÃO ADAPTATIVA refere-se aos serviços requisitados, através de Ordem de Serviço específica, para, de acordo com a necessidade da Contratante, modificações no software não inclusas nas manutenções constantes dos serviços prestados no item 1 do presente objeto, tais como exemplificativamente:

- a. Sempre que houver alteração na legislação vigente aplicável: destinadas a dar cumprimento às normas legais ou regulamentares, desde que seja requisitado pela Contratante à Contratada;
- b. Adaptativas: que visem dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes quando da época da customização para implantação do objeto contratado.

**7.3.2** O cronograma de execução será acordado entre as partes, quando do aceite da Contratada à Ordem de Serviço específica, visto que tais prazos só podem ser definidos mediante prévia análise da demanda requerida;

**7.3.3** O cronograma de pagamento também poderá ser acordado entre as partes, quando do aceite da Contratada à Ordem de Serviço específica, visto que tais prazos só podem ser definidos mediante prévia análise da demanda requerida;

**7.3.4. Nesse** acerto entre as partes, a depender de como se dará a entrega dos serviços contratados, os serviços poderão ser faturados e pagos de forma particionada, após entregas parciais dos serviços, ou de forma única após entrega total do serviço demandado.

### 7.4 LOTE 03:

**7.4.1 Item 02: TREINAMENTOS EXTRA AOS USUÁRIOS INTERNOS DA CONTRATANTE** (em regime de banco de horas): Caso a Contratante, após utilizar, a cada 12 (doze) meses, a quantidade prevista de até 5 (cinco) usuários internos por funcionalidade (módulo), necessite de novos treinamentos, utilizará, sob o regime de banco de horas, o item 3 (treinamento extra aos usuários internos da contratante);

**7.4.2.** Tal treinamento consiste na capacitação dos usuários da Contratante para a operacionalização do software de modo a garantir a adequada e plena utilização do software contratado;

**7.4.3.** Para comprovar a conclusão do Treinamento, a Contratada deverá entregar, junto da Nota Fiscal correspondente, a Lista de Presença de cada Treinamento contendo sua respectiva carga horária;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

7.4.4. Os serviços do item 3 (TREINAMENTO DOS USUÁRIOS (em Regime de Banco de Horas) serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço específica.

**8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DO SOFTWARE E PRAZOS:**

**a) Implantação do Software Licenciado:**

b) Trata-se da implantação do software contratado através da customização de cada um dos seus itens à legislação municipal e demais regras de negócios descritas neste Termo;

c) A implantação de cada item será considerada concluída quando o item/módulo estiver funcionando com todas as regras customizadas (configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas, parametrizações do software de acordo com a legislação municipal vigente) em ambiente web;

d) À medida que as funcionalidades forem implantadas deverão ser, mensalmente, faturadas de acordo com o seu respectivo valor, constante na Planilha das Funcionalidades do LOTE 1 da Proposta do lance vencedor da contratada;

e) No caso de prestações por período menor que o equivalente ao período do mensal, este período deverá ser faturado ao correspondente aos números de dias efetuado dentro do mês de faturamento;

f) A empresa contratada deverá realizar, após a implantação, treinamento destinado à capacitação dos usuários internos para a plena utilização das funcionalidades de cada um dos itens/módulos implantados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais;

g) A contratante terá direito ao treinamento de até 10 (dez) usuários internos por item/módulo implantado;

h) 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;

i) Contratada deverá entregar manual do usuário, em meio eletrônico ou físico, 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 não técnicos da área de Tecnologia da Informação.

**j) Suporte Técnico (*help desk*) e Manutenção do Software Licenciado:**

k) A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela empresa contratada, com ônus já incluso no valor do objeto (LOTE 1), através do suporte técnico do software e da manutenção preventiva e manutenção corretiva do software;

l) **Suporte técnico do software:** A contratada deverá disponibilizar suporte tecnológico à utilização do sistema, quando solicitadas pela Contratante, mediante abertura de chamado técnico, dentro do horário de expediente deste Município, nos dias úteis deste Município, ao deparar-se com as seguintes situações:

m) Quando recebe mensagem de erro e não consegue solucionar o problema, baseado nas instruções contidas em documentação (manual) do software;

n) Quando possui uma dúvida e a mesma não pode ser esclarecida através das informações contidas na documentação (manual) do software;

o) Quando o programa não funciona conforme a documentação (manual) do software.

p) As solicitações para suporte técnico (dúvidas e/ou correções) deverão ser realizadas através de linha telefônica ou através de sistema de chamados ou qualquer meio que se possa comprovar origem e data/hora do remetente e do destinatário (por exemplo: e-mail e/ou WhatsApp institucional da contratada), onde será registrada a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

- q) **Manutenção integrante no licenciamento do software:** Trata-se de atividades de manutenções corretivas, neste objeto (LOTE 1), para quando, a Contratada ou Contratante, identifique (m) falha(s), no software cujo licenciamento foi contratado, de forma que com essa correção técnica tais falhas sejam sanadas;
- r) Para os fins a que se destinam esta previsão contratual, entende-se por “falha(s)” toda hipótese em que alguma das especificações técnicas e/ou de funcionalidades do objeto contratado não estejam funcionando conforme as regras definidas para a sua implantação.
- s) Observar os seguintes **prazos para atendimento na solução do problema:**
- t) Resolução em até 24 horas: quando o sistema encontrar-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- u) Resolução em até em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- v) Resolução em até 10 dias: quando forem realizadas consultas técnicas, sugestões de melhoria no sistema e/ou em documentação;
- w) Quando houver necessidade de envio de documentação atualizada do sistema, a licitante as entregará dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da implantação da versão atualizada a que fizer referência.

**9. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

9.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

9.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

9.7 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Relatório Padrão da Administração, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

x) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas; ou

y) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.8 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.9 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

9.10 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

9.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

9.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

9.13 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

9.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.15 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

a) No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

b) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

d) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

e) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

f) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

g) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado da Medição.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

9.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

9.17 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**ÓRGÃO:** 02 Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0301 Sec. de Finanças e Desenv. Econômico

**PROJETO/ATIVIDADE:** 04.122.0010.2.007 – Manut. Func. da Secretara de Finanças e Des. Econômico

**CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 1500000000

#### 11. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

d) **Atestado (s) de qualificação técnica, em nome da licitante**, emitido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possua ou possuiu contrato com a Licitante para fornecimento de Sistemas/Soluções com objeto compatível com o objeto descrito neste Termo de Referência, especificando o objeto do contrato firmado, e que o mesmo vem sendo cumprido/foi cumprido de forma satisfatória. **O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

e) **Atestado de aprovação em Prova de Conceito** (de acordo com as condições previstas para tanto neste Termo) para demonstração (e comprovação) de que o software ofertado possui as funcionalidades, consideradas por esta Administração como basilares para que o mesmo possa ser, tecnicamente, considerado similar, como determina a legislação vigente, ao objeto pretendido;

f) **Documento que comprove**, de acordo com a legislação vigente, **a titularidade da empresa licitante (possível futura contratada) sobre o software ofertado.**

#### 12. DA PROVA DE CONCEITO:

12.1 A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município;

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

12.3 Após o término da fase de lances do pregão para esta contratação, a CPL suspenderá o certame licitatório e, em ato contínuo, notificará o órgão/setor solicitante da contratação sobre o resultado, enviando-lhe cópia da Ata da cessão do pregão para que o providencie a realização da PROVA DE CONCEITO;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

12.4 A demonstração será realizada para comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura (a serem designados através de Portaria específica), nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada;

12.5 Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar na data e hora para a qual for convocada. Ficando, desde já, assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação;

12.6 A PROVA DE CONCEITO deverá ocorrer, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o dia em que for declarado o vencedor da fase de lances, na data e hora determinada pelo setor responsável por sua convocação e realização, sob pena de desclassificação da licitante convocada que não comparecer;

12.7 A data será marcada, dentro desse prazo, pela Secretaria Municipal de Administração, que notificará, formalmente, todas as licitantes sobre qual será a data, hora e local para a realização da PROVA DE CONCEITO;

12.8 A prefeitura não disponibilizará computador para as demonstrações;

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

12.10 A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato;

12.11 O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDE? SIM ou NÃO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender o mínimo de 80% de cada item a ser avaliado;

12.12 Caso a licitante não atinja o mínimo de 80% de alguma funcionalidade avaliada, o(s) responsável(eis) pela avaliação já declarará sua desclassificação, lavrando documento para registrar as funcionalidades que foram apresentadas com seus respectivos resultados e a justificativa que pela última funcionalidade demonstrada foi desclassificada, por não atender exigência mínima deste Termo, do que se encerrou a PROVA DE CONCEITO;

12.13 Na hipótese do subitem anterior, cada licitante presente terá direito a uma cópia da Ata lavrada que terá sua versão original encaminhada à CPL para que esta informe aos avaliadores qual a licitante que segunda colocada, na fase de lances do pregão, para que essa seja a nova convocada para nova PROVA DE CONCEITO. Tal procedimento deve ser adotado até que haja licitante que seja considerada APTA tecnicamente para contratação do objeto pretendido;

12.14 Concluída a PROVA DE CONCEITO, verificada a conformidade com o exigido neste termo, o (s) responsável (eis) pela avaliação emitirá (ão) ATESTADO DE APROVAÇÃO, comprovando o atendimento das especificações mínimas obrigatórias;

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

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

**13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

13.1 O início da execução dos serviços deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades;

13.2 Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a prestação dos serviços objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93;

13.3 Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei. Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços;

13.4 Os serviços a ser fornecido pela contratada deverão ser entregue em perfeito estado e com todas as especificações técnicas descritas nesse Termo de Referência no anexo I, com a respectiva nota fiscal, constando seus valores, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;

13.5 O licitante deverá proceder à entrega do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, contados a partir da "Ordem de Serviços";

13.6 O não cumprimento do prazo na prestação dos serviços acarretará penalidades, não sendo aceitas justificativas ou atrasos, assim como outras razões que o prestador dos serviços possa controlar, prevenir, contornar ou remediar.

13.7 Caso venha ocorrer atraso no prazo, o prestador dos serviços deverá, obrigatoriamente, enviar, juntamente com o documento de cobrança, justificativa pelo atraso. A justificativa será analisada pela Secretaria que decidirá a aplicação ou não da multa. O não envio da justificativa significará a concordância do prestador dos serviços com a multa;

13.8 A simples prestação dos serviços objetos da autorização solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela fiscalização geral realizado por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

13.9 Provisoriamente, a partir da prestação dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

13.10 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório;

13.11 As Notas de Empenho deverão vir em anexo às Notas Fiscais no ato das prestações dos serviços;

13.12 O Recebimento da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar os bens de acordo com as condições contidas neste Termo de Referência, e na proposta da Contratada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação da unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições para a prestação dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

14.2 Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei nº 8.666/93, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

14.3 Para assinar o contrato, o fornecedor beneficiário deverá comprovar todas as condições de habilitação;

14.4 O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses e iniciará a partir da data de sua assinatura ou, mediante justificativa da Administração, a partir do recebimento pela Contratada, da sua Ordem de Serviços;

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

**15. DO PAGAMENTO:**

15.1 A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE nota fiscal referente à prestação de serviços realizados, durante o mês anterior, juntamente de toda a documentação necessária para o seu pagamento. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços que forem mensalmente executados;

15.2 À medida que os módulos forem sendo implantados, deverão ser, mensalmente, faturados, proporcionalmente à quantidade de dias de sua utilização no mês anterior, de acordo com o seu respectivo valor total mensal, conforme constante na Planilha de preços (LOTE 01) da Proposta do lance vendedor da contratada;

15.3 O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, o referido pagamento deverá ocorrer diretamente em conta corrente da CONTRATADA, através de transferência ou Ordem Bancária;

15.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação Financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.5 Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

15.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

15.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

15.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

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;

15.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

15.10  $EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente;

16.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.6. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.7. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.8. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

16.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16.10. Cientificar a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

16.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

16.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

17.1. Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do CONTRATANTE, cuidando, imediatamente, de providenciar as medidas necessárias para correção, evitando repetição dos fatos;

17.2. Relatar, por escrito ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

17.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou a algum órgão da Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.5. 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 à Contratante;

17.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

17.7. Paralisar, por determinação da 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;

17.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

17.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;

17.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

17.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.12. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

17.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

17.15. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

**18. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

18.1. Fica vedada a subcontratação.

**19. DO REAJUSTE:**

19.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

19.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO). P}{IO}$$

Onde:

**Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

**Para reajustes subsequentes:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

19.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

19.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta;

19.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

19.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

**20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

20.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

**21. DA VISTORIA:**

21.1. Recomenda-se ao (s) proponente (s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto a Secretaria Municipal de Administração, entre os horários 08h00minh (oito horas) às 13h00minh (treze horas), para maiores informações;

21.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

21.3. A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local;

21.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos de contrato que vier a firmar.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de **5 (cinco) dias**, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "c", limitado a **05 (cinco) dias** subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato** no caso de inexecução total do objeto;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas**, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado do Maranhão** com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado pelo prazo de até cinco anos.

22.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" deste item;

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Leis Estaduais nº 8.959/2009;

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ nº 06.019.491/0001-07**

- 22.6. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, serão isentas da multa;
- 22.7. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato;
- 22.8. Além das glosas citadas acima, poderão ser aplicadas conjuntamente as demais sanções administrativas, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93;
- 22.9. Para apuração das sanções administrativas será utilizado pontos para as ocorrências. A seguir seguem-se as ocorrências e a pontuação para cada uma delas;
- 22.10. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 22.11. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**ANEXO DO TERMO DE REFERENCIA - PLANILHA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo mensal, de cessão de licença de uso oneroso e Software (com funcionalidades integradas) de Gestão Tributária-fiscal por tempo determinado, visando atender as necessidades do município de São Mateus do Maranhão – MA.

ITEM			MÓDULO	UNI. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	A	Sistema para Notas Fiscais de Serviços Eletrônica	Portal de Serviços	Mensalidade	12	R\$ 16.300,00	R\$ 195.600,00
			Controle de Acesso				
			Cadastro Econômico				
			Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (N FSe + RPS)				
			Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa				
	B	Sistema Básico de Gestão Tributária Municipal	Alvará	Mensalidade	12	R\$ 12.833,33	R\$ 153.999,96
			Certidões				
			Notificação				
			Benefícios Fiscais				
	C	ITBI	Cadastro Imobiliário	Mensalidade	6	R\$ 18.083,33	R\$ 108.499,98
			ITBI				
	D	Gestão dos Contribuintes do Regime Simples Nacional		Mensalidade	4	R\$ 11.100,00	R\$ 44.400,00
	E	Sistema de Gestão de Cobrança Tributária Municipal	Conta Corrente	Mensalidade	2	R\$ 25.833,33	R\$ 51.666,66
			Gestão de Tributos Municipais				
2	Manutenção adaptativa (em regime de Banco de Horas)			Hora técnica executada (Banco de Horas)	90	R\$ 351,67	R\$ 31.650,30
3	Treinamento extra aos usuários internos da contratante (em regime de Banco de Horas)			Hora técnica executada (Banco de Horas)	50	R\$ 243,33	R\$ 12.166,50
				Valor Global R\$			R\$ 597.983,40



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_/\_\_\_/2023, ÀS \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO / MA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

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

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** / UF, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

5 - QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO): \_\_\_\_\_ TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

---

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ / UF  
A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

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

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº ....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(LOCAL E DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL).

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

- A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;
- B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;
- C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;
- D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;
- E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ / UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E
- F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ..... DE ..... DE 2023.

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

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

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

(  ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.\_\_\_\_\_ / UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.\_\_\_\_\_ / UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.\_\_\_\_\_ / UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

OBS: AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ / UF**

A PREGOEIRA / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

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

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.10.28.0007**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ / UF**

**A PREGOEIRA / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE CUMPRE TODOS OS  
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_/ UF – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023.

....., ..... DE ..... DE 2023.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023**

Contrato nº XX/2023-SMT  
Processo Administrativo nº XXXXX/2023-SMT  
Pregão Eletrônico nº XXX/202X-SMT

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

O Município de São Mateus do Maranhão, por intermédio da **Secretaria Municipal de XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXX**, com sede na **XXXXXX**. CEP: **XXXX – XXX/MA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, **XXXXXXX**, CI nº **XXXX** SSP/MA, CPF nº **XXXX**, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, Inscrição Estadual nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXX**, Cargo **XXX**, portador do CPF nº **XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal nº 8.666/1993**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no **XXXXXXX**, conforme especificações constantes no termo de referência anexo I do edital.

1.2. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/202X**;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses e iniciará a partir da data de sua assinatura ou, mediante justificativa da Administração, a partir do recebimento pela Contratada, da sua Ordem de Serviços;

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento 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.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação: **Ação XXX/SUBAÇÃO XXXXX/ ND XXXXX e Fonte XXXXX.**

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE nota fiscal referente à prestação de serviços realizados, durante o mês anterior, juntamente de toda a documentação necessária para o seu pagamento. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços que forem mensalmente executados;

5.2. À medida que os módulos forem sendo implantados, deverão ser, mensalmente, faturados, proporcionalmente à quantidade de dias de sua utilização no mês anterior, de acordo com o seu respectivo valor total mensal, conforme constante na Planilha de preços (LOTE 01) da Proposta do lance vendedor da contratada;

5.3. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, o referido pagamento deverá ocorrer diretamente em conta corrente da CONTRATADA, através de transferência ou Ordem Bancária;

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação Financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.5. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis;

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

5.10.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$
$$TX = \frac{365}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 6. CLAUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

## 7. CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DO SOFTWARE E PRAZOS DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

7.1. Implantação do Software Licenciado:

7.1.1. Trata-se da implantação do software contratado através da customização de cada um dos seus itens à legislação municipal e demais regras de negócios descritas neste Termo;

7.1.2. A implantação de cada item será considerada concluída quando o item/módulo estiver funcionando com todas as regras customizadas (configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas, parametrizações do software de acordo com a legislação municipal vigente) em ambiente web;

7.1.3. À medida que as funcionalidades forem implantadas deverão ser, mensalmente, faturadas de acordo com o seu respectivo valor, constante na Planilha das Funcionalidades do LOTE 1 da Proposta do lance vencedor da contratada;

7.1.4. No caso de prestações por período menor que o equivalente ao período do mensal, este período deverá ser faturado ao correspondente aos números de dias efetivado dentro do mês de faturamento;

7.1.5. A empresa contratada deverá realizar, após a implantação, treinamento destinado à capacitação dos usuários internos para a plena utilização das funcionalidades de cada um dos itens/módulos implantados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais;

7.1.6. A contratante terá direito ao treinamento de até 10 (dez) usuários internos por item/módulo implantado;

7.1.7. 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;

7.1.8. Contratada deverá entregar manual do usuário, em meio eletrônico ou físico, 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 não técnicos da área de Tecnologia da Informação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**7.2. Suporte Técnico (help desk) e Manutenção do Software Licenciado:**

7.2.1. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela empresa contratada, com ônus já incluso no valor do objeto (LOTE 1), através do suporte técnico do software e da manutenção preventiva e manutenção corretiva do software;

7.2.2. **Suporte técnico do software:** A contratada deverá disponibilizar suporte tecnológico à utilização do sistema, quando solicitadas pela Contratante, mediante abertura de chamado técnico, dentro do horário de expediente deste Município, nos dias úteis deste Município, ao deparar-se com as seguintes situações:

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

7.2.3. As solicitações para suporte técnico (dúvidas e/ou correções) deverão ser realizadas através de linha telefônica ou através de sistema de chamados ou qualquer meio que se possa comprovar origem e data/hora do remetente e do destinatário (por exemplo: e-mail e/ou WhatsApp institucional da contratada), onde será registrada a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades;

7.2.4. **Manutenção integrante no licenciamento do software:** Trata-se de atividades de manutenções corretivas, neste objeto (LOTE 1), para quando, a Contratada ou Contratante, identifique (m) falha(s), no software cujo licenciamento foi contratado, de forma que com essa correção técnica tais falhas sejam sanadas;

7.2.5. Para os fins a que se destinam esta previsão contratual, entende-se por “falha(s)” toda hipótese em que alguma das especificações técnicas e/ou de funcionalidades do objeto contratado não estejam funcionando conforme as regras definidas para a sua implantação.

7.2.6. Observar os seguintes **prazos para atendimento na solução do problema:**

- a) Resolução em até 24 horas: quando o sistema encontrar-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- b) Resolução em até em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- c) Resolução 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 de até 15 (quinze) dias, a contar da data da implantação da versão atualizada a que fizer referência.

7.3. O início da execução dos serviços deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades;

7.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a prestação dos serviços objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 7.5. Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei. Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços;
- 7.6. Os serviços a ser fornecido pela contratada deverão ser entregue em perfeito estado e com todas as especificações técnicas descritas nesse Termo de Referência no anexo I, com a respectiva nota fiscal, constando seus valores, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;
- 7.7. O licitante deverá proceder à entrega do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, contados a partir da “Ordem de Serviços”;
- 7.8. O não cumprimento do prazo na prestação dos serviços acarretará penalidades, não sendo aceitas justificativas ou atrasos, assim como outras razões que o prestador dos serviços possa controlar, prevenir, contornar ou remediar.
- 7.9. Caso venha ocorrer atraso no prazo, o prestador dos serviços deverá, obrigatoriamente, enviar, juntamente com o documento de cobrança, justificativa pelo atraso. A justificativa será analisada pela Secretaria que decidirá a aplicação ou não da multa. O não envio da justificativa significará a concordância do prestador dos serviços com a multa;
- 7.10. A simples prestação dos serviços objetos da autorização solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela fiscalização geral realizado por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- 7.11. Provisoriamente, a partir da prestação dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 7.12. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório;
- 7.13. As Notas de Empenho deverão vir em anexo às Notas Fiscais no ato das prestações dos serviços;
- 7.14. O Recebimento da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar os bens de acordo com as condições contidas neste Termo de Referência, e na proposta da Contratada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação da unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

## **8. CLAUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**8.4.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

**8.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

**8.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

**8.7.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Relatório Padrão da Administração, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**8.8.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**8.9.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

**8.10.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

**8.11.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

**8.12.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

**8.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

**8.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**8.15.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

- a) No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- b) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- d) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - e) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - f) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - g) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado da Medição.

**8.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

**8.17.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do CONTRATANTE, cuidando, imediatamente, de providenciar as medidas necessárias para correção, evitando repetição dos fatos;
- 9.2.** Relatar, por escrito ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- 9.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou a algum órgão da Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5.** 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 à Contratante;
- 9.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.7.** Paralisar, por determinação da 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;
- 9.8.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 9.9.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;
- 9.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;
- 9.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.15.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente;
- 10.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.8.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.10.** Cientificar a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.11.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não manter a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- ii) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho**, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de **5 (cinco) dias**, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "c", limitado a **05 (cinco) dias** subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) **Multa moratória de até cinco por cento (5%)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) **Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato** no caso de inexecução total do objeto;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) **Impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado do Maranhão** com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado pelo prazo de até cinco anos.

11.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" deste item;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Leis Estaduais nº 8.959/2009;

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.6. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, serão isentas da multa;

11.7. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato;

11.8. Além das glosas citadas acima, poderão ser aplicadas conjuntamente as demais sanções administrativas, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

11.9. Para apuração das sanções administrativas será utilizado pontos para as ocorrências. A seguir seguem-se as ocorrências e a pontuação para cada uma delas;

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

11.11. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

a. Por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, por escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior;

b. Por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias; e,

c. Por via judicial, nos termos da legislação.

13.2. Rescindido o CONTRATO nos termos dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, além de responder por perdas e danos decorrentes do CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa conforme fixado no subitem 11.3 da cláusula anterior considerando-a dívida líquida e certa, e acarretando para a Prefeitura as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

13.3. Em caso de rescisão, conforme motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

13.4. Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES

14.1 Este **CONTRATO** obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles ceder ou transferir o **CONTRATO** ou quaisquer direitos dele decorrentes.

14.2 É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente **CONTRATO** e de todo e qualquer título de crédito, emitido em razão do mesmo, que conterà, necessariamente, a cláusula “Não à Ordem”, retirando-lhe o caráter de circularidade, eximindo-se a **CONTRATANTE**, de todo e qualquer pagamento ou obrigação a terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente **CONTRATO** e, em hipótese alguma, a **CONTRATANTE** aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, imediatamente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

15.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO) \cdot P}{IO}$$

Onde:

**Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

**Para reajustes subsequentes:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

15.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

15.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta;

15.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Este **CONTRATO** representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

**18.2.** A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente deste **CONTRATO** não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** A **CONTRATANTE** providenciará nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município (**SE FOR RECURSO FEDERAL PUBLICAR TAMBÉM NO DOU**).

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

**20.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente instrumento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca do município de São Mateus do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

**20.2.** E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente instrumento contratual em 04(quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Mateus do Maranhão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_