

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2023-SMA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP
EDITAL**

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA, através de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que às **09:00 horas do dia 10 de julho de 2023**, iniciará o recebimento da documentação e propostas de preços relativos à licitação em epígrafe, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando o Registro de Preços de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E FINANÇAS, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 029/2023-SMA, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas neste edital, em especial no Termo de Referência (Anexo I) deste edital).

1.2. Valor máximo aceitável para a contratação do objeto desta licitação perfaz a importância de **R\$ 177.488,54** (cento e setenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, sobretudo às exigências contidas no Termo de Referência.

2.1.1. São destinados EXCLUSIVAMENTE à participação de Micro Empreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), que demonstrem esta condição nos termos do item 2.2.1, deste edital:

a) Os itens com valores totais estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014;

b) Os quantitativos em separado que estejam no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) de cada ITEM objeto desta licitação (cota reservada), nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

b.1) Não havendo vencedor para a cota destinada a MEI/ME/EPP, esta será adjudicada ao vencedor da cota não destinada a MEI/ME/EPP, ou diante de sua recusa, aos licitantes

remanescentes, desde que pratiquem o preço do vencedor da cota não destinada a MEI/ME/EPP.

b.2) Se a mesma licitante vencer a cota destinada a MEI/ME/EPP e a cota não destinada a ME/EPP, a contratação deverá correr pelo menor preço ofertado pela empresa.

2.1.2. A licitante MEI/ME/EPP poderá ofertar proposta de preços para todos os lotes.

2.1.3. Será declarada inidônea a licitante que tentar usufruir do tratamento diferenciado concedido a MEI/ME/EPP sem atender os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2016.

2.1.4. Não se aplica o disposto no item 2.1.1. e seus subitens, se ocorrer qualquer uma das situações abaixo:

a) Não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências deste edital;

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objetivo a ser alcançado;

c) O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar: a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional; a aplicação da eficiência das políticas públicas para o setor; o incentivo às novas tecnologias;

d) Poderá ser considerada não vantajosa a contratação, embora constatado posteriormente, quando a licitação resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

2.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.2.1. 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;

2.2.2. nos itens exclusivos para participação de Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, a assinalação do campo "NÃO" impedirá o prosseguimento no certame;

2.2.3. nos itens em que a participação não for exclusiva para Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, a assinalação do campo "NÃO" apenas

produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

2.2.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

2.2.7. 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;

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

2.2.9. 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;

2.2.10. que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

a) Empresas que não atenderem às condições deste edital e seus anexos;

b) Que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

c) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;

d) Empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

e) Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Pública da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93);

f) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

h) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



i) Cujo proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

3. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral e na plataforma <https://licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

3.1.1. O cadastro no LICITANET deverá ser feito no site <https://licitanet.com.br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil ou cadastro de usuário e senhas.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.2. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com ou através do sítio: <https://licitanet.com.br/>.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

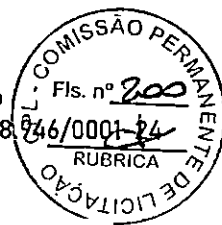
4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do LICITANET, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. As Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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



4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

a) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

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

c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão;

d) Prazo de entrega: de acordo com Termo de Referência.

5.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

5.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

5.5. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

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

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

- 6.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.6. Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0,01 (um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 6.7. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.8. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. 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.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. As propostas de Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. As propostas das Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, sediadas local ou regionalmente (Estado do Maranhão) que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima do melhor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada, de acordo com artigo 48, § 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006.



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

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

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22. 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 produzidos:

6.22.1. no país;

6.22.2. por empresas brasileiras;

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

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

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

6.24. 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.

6.25. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.26. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) 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 propostas ou os lances empatados.

6.27. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.27.1. 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

6.28. 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;

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

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do site <https://licitanet.com.br/>, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, com prévia eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

7.4. 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.

7.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço deste órgão.

7.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



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

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou consolidação respectiva**;
- f) Cópia da Cédula de Identidade e Comprovante de Situação Cadastral do CPF dos sócios;

7.8. **Regularidade Fiscal**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;
- c) Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - d.1) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;
 - d.2) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.
 - d.3) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.
 - d.4) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

d.5) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

g) Alvará de funcionamento do estabelecimento, do ano em curso, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

7.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.8, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

7.8.2. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de MEI, ME ou EPP.

7.8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 7.8.2, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.22.

7.9. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial.

a.1) As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

a.2) Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem habilitação em licitações cujo os objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Publicados em Diário Oficial ou;

II. Publicados em jornal de grande circulação ou;

III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;

IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN DREI nº 11/2013, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007), devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DREI nº 11/2013.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio e no âmbito federal, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a execução patrimonial de todos os sócios, emitida até 60 (sessenta) dias de antes da data da abertura do certame;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.10. **Qualificação Técnica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados.

7.11. Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, emitida nos últimos 30 dias.

7.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

7.13. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

7.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.



7.15. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

7.16. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.17. CONTRATANTE não se responsabilizará por documentação e proposta enviados via postal ou entregues em outros setores que não seja o especificado no Preâmbulo do Edital.

7.18. A validade dos documentos e certidões será a neles expressa, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.

7.19. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.20. Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.21. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.22. A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.23. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Pregoeira poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

9.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser enviados **exclusivamente** por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do Licitanet no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

9.3. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de (02) dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

9.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

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

9.8. 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.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema.

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a Prefeitura do Município de Porto Franco/MA, poderá homologar este procedimento licitatório, fazer a ARP e eventualmente determinar a contratação com a licitante vencedora.

11.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA poderá convocar a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços ou Contrato, na forma da minuta apresentada em anexo, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

11.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes para rerepresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

11.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

11.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

11.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante

vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

12.4. O Órgão gerenciador da ata de registro de preços poderá, após consultada, autorizar a adesão por órgão não participante até o percentual estabelecido no decreto federal.

13. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

13.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

13.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

13.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

13.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

13.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

13.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

13.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;



13.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

14. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

14.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

14.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;

14.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

14.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

14.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

14.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

14.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

14.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

14.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

14.11. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

15. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

15.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no

caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.3. Multas:

- a. 0,03% (*três centésimos por cento*) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.
- b. 0,06% (*seis centésimos por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.
- c. 5 % (*cinco por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.
- d. 5 % (*cinco por cento*) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- e. 10 % (*dez por cento*) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.
- f. 20 % (*vinte por cento*) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

15.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

15.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

15.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

15.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cuja dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

17. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

17.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente



fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Eventual divergência entre as informações constantes no sistema **LICITANET** e as do presente edital, será levado em consideração aquelas constantes no presente instrumento convocatório, e seus anexos.

19.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

19.3. É facultado aa Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública; e ainda:

19.3.1. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

19.3.2. No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos os interessados; e

19.3.3. Releva omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

19.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser enviado a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.5. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

19.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

19.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



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

19.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

19.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

19.13. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.

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

19.16. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93).

19.17. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente, bem como no endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br e licitanet.com.br.

19.18. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 21.1.1. Anexo I – Termo de referência;
- 21.1.2. Anexo II – Minuta Contrato
- 21.1.3. Anexo III – Minuta Ata de Registro de Preços

Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. ASPECTOS GERAIS

A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA está em processo de equipar, prover soluções tecnológicas e serviços aos seus setores visando aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços por ela realizados, bem como, expandir a estrutura organizacional e tecnológica, modernização da gestão tributária e arrecadação municipal bem como otimização dos serviços providos aos munícipes.

Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e paralisação de serviços atuais com perdas significativas e dificultando a realização de novas ações e atividades da mesma.

A solução a ser contratada deverá contribuir para que a Secretaria Municipal de Fazenda possa continuar a desenvolver seus trabalhos com base nos princípios de eficiência, eficácia e economicidade, destacando-se:

- Oferecer a excelência em qualidade de serviços;
- Aperfeiçoar o modelo de governança e políticas públicas;
- Aprimorar modelo corporativo integrado para sistemas e dados;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Investir no desenvolvimento profissional;
- Garantir a sustentabilidade financeira e orçamentária.

No contexto da arrecadação de tributos municipais a tecnologia da informação tem papel fundamental nos resultados a serem alcançados, pois a rapidez de acesso às informações é imprescindível, assim como a qualidade e confiabilidade no serviço bem como no processamento de documentos. Avalia-se de forma fundamental a utilização da tecnologia da informação no processo de arrecadação dos tributos municipais. Dessa forma com a adoção de sistema integrado específico de arrecadação municipal é possível atuar de maneira ágil quanto ao direcionamento dos recursos arrecadados, como também exercer rigoroso controle sobre os índices de inadimplência, permitindo a adoção de medidas corretivas quanto ao não pagamento do imposto.

A manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município se torna necessário um sistema integrado, que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos

constitucionais. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração Tributária, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

2.2. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, resta justificada a instauração de processo licitatório com a finalidade de promover o licenciamento da Solução de Software supramencionada. A Solução deverá estar acompanhada dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização e; hospedagem que irá promover o seu acesso via internet, sendo todos os serviços de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada, conforme encontram-se discriminados neste documento.

Por se tratar de uma Solução de Software integrada pressupõe-se a necessidade da sua evolução permanente, seja da plataforma tecnológica ou dos seus recursos técnicos e de negócio, assim como, pela característica da área de negócio compreendida pela Solução, faz-se necessário o atendimento integral às legislações vigentes, assim como a sua adequação aos processos empreendidos pela Administração Municipal.

Desta forma, para se promover o desenvolvimento e a evolução de uma Solução como a que se pretende contratar, são necessários uma multiplicidade de profissionais de diferentes áreas e de recursos técnicos, que a Administração Municipal não dispõe em característica e quantidade adequadas, então, caberá a Administração Municipal cumprir o seu papel legal e intransferível de gestão e operacionalização das ações tributárias municipais, contando com o apoio da Solução de Software e dos serviços a ela incorporados, prestados pelo futuro fornecedor.

Outro ponto importante diz respeito a necessidade da implantação imediata da Solução de Software, o que torna necessária a contratação de Solução que esteja pronta, já testada e consolidada no mercado, contratada de fornecedor que possua experiência na execução de objeto correlato ao desta contratação.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

3.1. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

3.1.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que a Solução de Softwares ofertada adote as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

3.1.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

3.2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

3.2.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização da Solução de Software ofertada, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

3.2.2. A Solução de Software especificada neste TRT é composta por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centro de Dados (datacenter), conforme o item 5.1 deste TRT.

3.2.3. O registro do domínio de internet relativo ao endereço da Solução de Software na internet pública, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

- 4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

4.3. DA CONTRATADA

- 4.3.1.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 4.3.1.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 4.3.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;
- 4.3.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 4.3.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.3.1.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem

vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

4.3.1.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

4.3.1.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

4.3.1.9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

4.3.1.10. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

4.3.1.11. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

4.3.1.12. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

4.3.1.13. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

4.3.1.14. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

4.3.1.15. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os dados armazenados e mantidos pela Solução de Software em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

4.4. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.4.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

4.4.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;

4.4.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

4.4.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

4.4.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão

nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

4.4.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

4.4.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

4.4.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.4.11. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.5. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.5.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo licitatório, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

4.5.2. Os preços ofertados deverão remunerar 03 (três) itens que compreendem a execução do objeto que se pretende contratar, a saber: (1) o Licenciamento da Solução de Software, a ser remunerado em 12 (doze) parcelas mensais iguais e consecutivas; (2) a execução do Programa de Implantação a ser remunerado em Parcela Única; (3) a execução do Programa de Capacitação a ser remunerado em Parcela Única;

4.5.3. Encontram-se vinculadas ao Licenciamento da Solução de Software, na forma de garantias à sua correta operacionalização e aplicação, o seguinte: (1) as Atividades de Suporte Técnico (conforme descrito no item 5.3 deste TRT); (2) a Hospedagem da Solução em Centro de Dados - Datacenter (conforme descrito no item 5.1 deste TRT) e; (3) as Atualizações de ordem Corretiva e Evolutiva da Solução (conforme descrito no item 8 deste TRT). Tais garantias deverão ser fornecidas sob a responsabilidade exclusiva da Contratada e serão prestadas de forma contínua, durante o contrato, e as mesmas tem por objetivo potencializar o uso da Solução pelo Contratante, seja no âmbito da sua operacionalização relativa ao uso pleno dos seus recursos técnicos e de negócio ou da aplicação da Solução em benefício da melhoria do atendimento e da transparência junto aos contribuintes, assim como da modernização e da otimização dos processos compreendidos pela temática que envolve a Gestão Tributária Municipal;

4.5.4. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

4.5.5. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, unitários, totais e o preço global, contemplando integralmente os itens na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação;

4.5.6. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.6. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.6.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.6.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

4.6.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.6.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.6.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.6.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.6.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.7. DO REAJUSTAMENTO

4.7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

4.7.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE EM CENTRO DE DADOS (DATACENTER)

5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) para a Solução de Software ofertada, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-a em Centro de Dados (datacenter) especializado, garantindo sua disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da Solução;

5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas no Centro de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade da Solução de Software, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização da Solução no Centro de Dados, ocorra de forma ilimitada;

5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no Centro de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho da Solução de Software, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda disponíveis;

5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centro de Dados próprio, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade da Solução de Software seja de 99,5% - Acordo de Nível de Serviço (SLA) -, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade da Solução de Software:

5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada no Centro de Dados e/ou na Solução de Software, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada ao Contratante;

5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos ao Centro de Dados;

5.1.4. Garantir que o Centro de Dados, assim como a Solução de Software e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

5.1.5. Garantir a utilização de Centro de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC;

5.1.6. Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, específico do período (mês) da prestação de contas e o acumulado até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), considerando o impacto de eventuais intercorrências, conforme especificadas no item 5.1.3 deste Tópico, afim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional da Solução de Software.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF - Portable Document Format ou HTML - HyperText Markup Language);

5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

5.3. QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. ATIVIDADES DE SUPORTE

5.3.1.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (help desk) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto e AOS CONTRIBUINTES, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se detalhado neste Tópico;

5.3.1.2. Garantir que o suporte técnico seja prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

5.3.1.3. Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central



de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

5.3.1.4. Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;

5.3.1.5. Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos contribuintes que possuem sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para a integração de dados com a Solução de Software ou, ainda, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos apresentados no item 7 deste TRT, estendendo a estes contribuintes os serviços da Central de Atendimento;

5.3.1.6. Garantir que, caso ocorra alguma demanda de contribuinte que não se enquadre no contexto tratado no item anterior, a mesma deverá ser direcionada pela Contratada ao setor responsável indicado pelo Contratante, através dos canais que serão disponibilizados à Contratada, para que o Contratante promova o seu registro e o posterior atendimento ao contribuinte;

5.3.1.7. Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.

5.3.1.8. Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

6.1.1. Os Requisitos Técnicos especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada;

6.1.2. A Solução de Software constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

6.1.3. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização da Solução de Software deverá ser realizado integralmente via internet pública;

6.2. QUALIFICAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO

6.2.1. Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo do Contratante.

6.2.1.1. O internauta anônimo utilizará a Solução com a finalidade de verificar a autenticidade dos documentos fiscais emitidos pela própria Solução;



6.2.1.2. O internauta previamente cadastrado se enquadra nas categorias de contribuintes prestadores e tomadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;

6.2.1.3. O usuário de nível corporativo do Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério do Contratante.

6.3. *CONVENÇÕES TÉCNICAS ADOTADAS*

6.3.1. Quando empregados neste TRT os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito técnico e de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e do conteúdo;

6.3.2. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pela Solução;

6.4. *PADRÕES DE USABILIDADE, VISUAL E APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO*

6.4.1. A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizadas em toda a Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo;

6.4.2. Os padrões de usabilidade, visual e de apresentação do conteúdo deverão ser revisados e aprovados previamente pelo Contratante, antes da implantação da Solução;

6.4.3. O conteúdo apresentado nas interfaces de acesso da Solução de Software deverá estar integralmente no idioma português do Brasil.

6.5. *MODELO DISTRIBUIÇÃO EM CAMADAS*

6.5.1. A Solução de Software deve ter sido desenvolvida e ser operacionalizada considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

6.5.1.1. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

6.5.1.2. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Solução que respondem pelo processamento das regras de negócio;

6.5.1.3. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelo público que utilizará a Solução;

6.6. *REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS*

6.6.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

6.6.1.1. Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos

seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

6.6.2. QUANTO AOS DADOS TRAFEGADOS

6.6.2.1. Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (web browser) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas.

6.6.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

6.6.3.1. Atender aos padrões do web design responsivo. O website mantido pela Solução de Software deverá responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

6.6.3.2. Permitir, de forma adicional a utilização convencional do navegador de internet (web browser), que a emissão, o cancelamento, a substituição e a visualização dos documentos fiscais emitidos realizadas pela Solução de Software ofertada, em observância aos requisitos de negócio descritos no item 7 deste TRT, possam ser realizados através de dispositivos eletrônicos móveis, tablets e smartphones, utilizando pelo menos uma das seguintes tecnologias: (1) baseada em Web App, solução que não exige como pré-requisito a instalação de qualquer software ou recurso tecnológico adicional no dispositivo eletrônico OU (2) baseada num Aplicativo Móvel (APP) a ser instalado no dispositivo eletrônico móvel pelo público em geral, disponível para os sistemas Android e IOS, devendo ainda, estar publicado na Play Store e Apple Store, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

6.6.4. QUANTO AO MODELO DE SEGURANÇA

6.6.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pela Solução de Software;

6.6.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

6.6.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante:
 - I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;



- III. Gerenciar as contas de acesso de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
- V. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
- VI. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução.
 - b) Relativo as contas de acesso, destinadas aos contribuintes previamente cadastrados, internos e externos ao município sede do Contratante:
 - I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades da Solução de Software às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados no item 7 deste TRT;
 - III. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada contribuinte, baseado na sua inscrição no CNPJ ou CPF; (2) senha de acesso; (3) a Razão Social ou o nome do contribuinte, conforme se aplicar; (4) endereço de e-mail; (5) o endereço completo; (6) o regime de tributação; (7) qualificação dos sócios responsáveis, quando se aplicar; (8) a lista de serviços executados pela empresa, quando se aplicar, baseado na lista de serviços adotados pelo Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
 - IV. Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
 - V. Dispor de recurso que permita a recuperação e redefinição da senha da conta de acesso, exclusivamente pelo proprietário da mesma;
 - VI. Permitir que, ao exclusivo critério do Contratante, o acesso à Solução de Software possa ocorrer através das seguintes formas, aplicadas de forma individual ou combinadas: (1) mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos e/ou; (2) através do reconhecimento automatizado de Certificado Digital (e-CNPJ).
 - VII. Garantir ao utilizar o e-CNPJ, que o mesmo esteja válido, funcionalmente ativo e previamente configurado no dispositivo de acesso – exceto quando o acesso ocorrer a partir de dispositivos móveis, como tablets e smartphones. O Certificado deverá ter sido emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, visando garantir total sigilo, autenticidade, privacidade, integridade, não repúdio e inviolabilidade de todos os documentos e transações realizadas eletronicamente, exceto em casos expressamente definidos como informações públicas, com a possibilidade de atribuições de privilégio de acesso por funcionalidade;
 - VIII. Solicitar durante o acesso à Solução de Software, adicionalmente ao fornecimento do identificador único (login) e a senha válidos, exclusivamente, quando não for corretamente

identificado pela Solução o e-CNPJ, ou seja, o Certificado não for válido ou não estiver sendo utilizado, que deva ser informado obrigatoriamente o código de segurança do tipo CAPTCHA, gerado automaticamente pela Solução.

6.6.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

6.6.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

6.6.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

6.6.6. QUANTO AO REGISTRO DE EVENTOS RELEVANTES (LOG)

6.6.6.1. Dispor de meios para prover registro de eventos relevantes na solução de software, originários de processos realizados por usuários de nível corporativo e internautas, previamente cadastrados.

6.6.6.2. Possibilitar que seja identificadas todas as informações alteradas do cadastro econômico, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário.

6.6.6.3. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referentes aos usuários de nível corporativo, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.4. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referentes ao processamento das baixas bancárias, realizadas por usuários de nível corporativo, permitindo a identificação de baixas realizadas manualmente e baixas realizadas por importação de arquivo, informando quais guias foram baixadas. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.5. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referentes ao processo de aceite e rejeição dos pedidos de reabertura de livros digitais, realizadas por usuários de nível corporativo, tanto de serviços prestados quanto tomados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.6. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referentes ao processo de cancelamento ou substituições de notas fiscais eletrônicas, realizadas por usuários de nível corporativo. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.



6.6.6.7. Possibilitar que seja identificada todas as tentativas de acesso malsucedidas realizadas por internautas cadastrados no sistema. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.7. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.6.7.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante, relativos aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, com as Solução de Software da Contratada. Para tanto, deverá se responsabilizar pelo desenvolvimento de rotinas e dos layouts utilizados na importação e na exportação de dados, garantindo que seja corretamente executada as integrações com sistemas de terceiros em uso pelo Contratante;

6.6.7.2. Serão de responsabilidade exclusiva do Contratante a infraestrutura física e tecnológica, disponíveis no seu ambiente de trabalho, necessárias para garantir o acesso e a operacionalização das rotinas de integração da Solução de Software da Contratada com o ambiente tecnológico e os sistemas em uso do Contratante, como por exemplo, link de acesso à internet; rede de telecomunicação local; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros;

6.6.7.3. A Contratada garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos da Solução de Software, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias afim de subsidiar o desenvolvimento de rotinas e processos de integração com terceiros;

6.6.7.4. A Contratada deverá propor e homologar junto ao Contratante as rotinas de integração, ajustando-as aos modelos de dados e aos processos mantidos pelos sistemas utilizados pela Administração Municipal;

6.6.7.5. Garantir, ao exclusivo critério do Contratante, que as rotinas de integração poderão ser desenvolvidas para serem operacionalizadas no modo online, ou seja, em tempo real, ou no modo off-line, com processamento temporal, de ativação manual ou automatizada, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

7.1.1. Os Requisitos de Negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.

7.1.2. Gerir de forma correta e eficaz os tributos municipais e consequente a arrecadação junto aos contribuintes;

7.1.3. Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da Solução;

7.1.4. Permitir a geração de Certidão Negativa de Débito pelos contribuintes, prestadores e tomadores de serviços, que integram a base cadastral mobiliária e imobiliária do município sede do Contratante;



7.1.5. Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução de duas formas distintas. A primeira forma utilizando o navegador de internet (web browser) onde deverá ser informado o código de autenticidade impresso originalmente nos referidos documentos e certidões. A segunda, utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;

7.1.6. Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos contribuintes, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pela Solução, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes, quando se aplicar;

7.1.7. Oferecer um canal assíncrono de comunicação eletrônica, provido integralmente pela Solução, entre o Contratante e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais do Contratante, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;

7.1.8. Permitir a parametrização, informando o período (datas inicial e final) e/ou o mês de competência, para quando couber, com o objetivo de se aplicar filtros ao universo de dados que serão apresentados nos relatórios da Solução, possibilitando a sua consulta em tela e/ou a exportação dos dados resultantes para arquivos texto do padrão "CSV" e "PDF";

7.1.9. Permitir a correção automática de dados do cadastro econômico municipal, vinculando as informações oriundas do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sem a necessidade de lançamento manual, possibilitando atualizar as informações de empresas baixadas na receita federal, bem como atividades incluídas ou excluídas do cadastro, atualizações de endereço, atualizações de enquadramento de ISS e atualizações de contatos.

7.1.10. Adotar a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), segundo modelo conceitual ABRASF (Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais), versão 2.04 ou versões superiores que vierem a substituí-la;

7.1.11. Gerenciar a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) cadastrado para o contribuinte do ISSQN, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas dos serviços, porém de forma parametrizável, para garantir que seja mantida a conformidade do Código Tributário Municipal;

7.1.12. Permitir que seja emitida a NFS-e avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), afim de que o ISSQN seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

7.1.13. Permitir a emissão de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte, sendo a referida solução de webservice de responsabilidade exclusiva da Contratada;

7.1.13.1. Permitir o cancelamento de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte;

7.1.14. Promover a escrituração do livro fiscal do ISSQN, de forma eletrônica e automatizada, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal do Contratante, que condicionarão a forma de escrituração para cada contribuinte.

7.1.15. Permitir que um contribuinte ou usuário responsável do Contratante, possam indicar qual o prestador de serviços contábeis, através do seu profissional da área contábil (contador responsável), entre as empresas previamente cadastradas na Solução, que será corresponsável pela gestão do ambiente operacional do referido contribuinte;

7.1.16. Fornecer instrumentos de gestão e operacionais para que o usuário responsável do Contratante possa fiscalizar e, em decorrência disto, eventualmente, quando se aplicar à legislação vigente, promova o enquadramento dos contribuintes, em razão das suas ações praticadas pertinentes a atividade econômica;

7.1.17. Possibilitar a parametrização de grupos de usuários e de perfis de usuários, restringindo níveis de acessos (leitura, inclusão, exclusão) por rotina. Possibilitar ainda, cadastrar usuários associando a um perfil de usuário ou de forma individualizada, restringindo os níveis de acesso. Esses níveis podem se referir a Menus, Formulários e Componentes, restringindo ou permitindo o acesso de um determinado perfil a um simples botão ou campo da tela.

7.1.18. Registrar o Histórico de todas as operações realizadas no sistema, por operação (INCLUSÃO, EXCLUSÃO, ALTERAÇÃO), data e hora, endereço ip e usuário, comparando os conteúdos anterior x atual. Permitindo a Impressão de todas as operações realizadas no sistema por usuário e período.

7.1.19. Realizar Backup Incremental dos dados através de PITR (Point in Time Recovery), o que permite retroceder ou restaurar a base de dados em determinado ponto ou momento específico na linha do tempo.

7.1.20. Efetuar atualização mensal automática dos índices de correção monetária diretamente do BCB (Banco Central do Brasil) assim que os mesmos estiverem disponíveis, dessa maneira assegurando que os débitos vencidos no município sempre estarão corrigidos e atualizados.

7.1.21. Efetuar atualização anual de todos os Feriados Municipais, com a finalidade de coibir a emissão de guias de pagamentos nessas datas.

7.2. REQUISITOS DO MÓDULO IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

7.2.1. Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.

7.2.2. Permitir a Inclusão e Exclusão de Imagens de cada Imóvel.

7.2.3. Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.

7.2.4. Permitir a Emissão de Alvarás de Construção.

7.2.5. Permitir a Emissão de Habite-se.

7.2.6. Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.



- 7.2.7. Permitir a Inclusão dos Valores de m2 por Exercício.
- 7.2.8. Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.
- 7.2.9. Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.
- 7.2.10. Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.
- 7.2.11. Permitir a Inclusão e Alteração das Tabelas: Características do Imóvel, Alíquotas, Vencimentos do IPTU por Exercício, Valores do m2 da Construção e valores do m2 dos Terrenos.
- 7.2.12. Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.
- 7.2.13. Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.
- 7.2.14. Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.
- 7.2.15. Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.
- 7.2.16. Não permitir que um Imóvel originário de um desmembramento seja cobrado o IPTU de anos anteriores caso a Inscrição de Origem já o tenha quitado.
- 7.2.17. Permitir o Cadastro de Ocupantes do Imóvel.
- 7.2.18. Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).
- 7.2.19. Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.
- 7.2.20. Permitir a Pesquisa dos Imóveis por Inscrição Imobiliária, Tipo, CPF/CNPJ do Proprietário, Nome do Proprietário, Código do Logradouro, Logradouro, Número do Imóvel, Quadra, Lote, Bairro e Complemento.
- 7.2.21. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 7.2.22. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 7.2.23. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 7.2.24. Permitir a Simulação de Lançamento do IPTU por Exercício, informando-se o Valor Mínimo a ser cobrado, o número de parcelas, opcionalmente ignorar os imóveis pertencentes ao Erário, tendo como resultado o Valor Total do IPTU gerado para o Exercício, o Total de Imóveis cobrados, o Total de Imunes e isentos e as ocorrências de erros durante o cálculo.
- 7.2.25. Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.
- 7.2.26. Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 7.2.27. Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.



- 7.2.28. Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.
- 7.2.29. Emitir Financeiro por Exercício contendo valor cobrado, valor pago, cotas pagas, cotas em aberto e situação do débito (pago, cancelado, anistiado e em dívida ativa).
- 7.2.30. Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.

7.3. REQUISITOS DO MÓDULO ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

- 7.3.1. Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.
- 7.3.2. Inclusão e Atualização dos Compradores.
- 7.3.3. Inclusão e Atualização dos Vendedores.
- 7.3.4. Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN), com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 7.3.5. Emitir as Certidões de Pagamento.
- 7.3.6. Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.
- 7.3.7. Permitir o Cadastro de Faixas de Alíquota por Valor Venal do Imóvel e Exercício, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período.
- 7.3.8. Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.
- 7.3.9. Permitir pesquisar os ITBIS previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor e Endereço do Imóvel.
- 7.3.10. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 7.3.11. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 7.3.12. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.4. REQUISITOS DO MÓDULO TAXAS DIVERSAS

- 7.4.1. Permitir a Inclusão e Alteração de todas as Taxas e Preços Públicos constantes do Código Tributário Municipal, especificando a Descrição, Abreviatura (Sigla), Cadastro a qual a mesma pertence, Receita e Tipos pré-definidos.
- 7.4.2. Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFIM ou R\$.
- 7.4.3. Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição.
- 7.4.4. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 7.4.5. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 7.4.6. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.



- 7.4.7. Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet
- 7.4.8. Emitir Guias Avulsas.
- 7.4.9. Emitir Certidão de Pagamento.
- 7.4.10. Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.
- 7.4.11. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.5. REQUISITOS DO MÓDULO DÍVIDA ATIVA

- 7.5.1. Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.
- 7.5.2. Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Exercício numa única Cobrança.
- 7.5.3. Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.
- 7.5.4. Emitir Certidão de Dívida Ativa.
- 7.5.5. Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.
- 7.5.6. Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.
- 7.5.7. Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.
- 7.5.8. Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.
- 7.5.9. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.6. REQUISITOS DO MÓDULO EXECUÇÃO FISCAL / AJUIZAMENTO

- 7.6.1. Emitir Petição Inicial e Citação.
- 7.6.2. Emitir Relação dos Executados.
- 7.6.3. Permitir Ajuizamento em Lote, por Exercício, informando o Valores de Corte Inicial e Final.
- 7.6.4. Permitir a Impressão em Lote das Petições para Arquivos PDF.
- 7.6.5. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.7. REQUISITOS DO MÓDULO VEÍCULOS

- 7.7.1. Permitir o Cadastro de Categorias, Marcas e Modelos de Veículos.
- 7.7.2. Permitir o Cadastro de Veículos e Motoristas.
- 7.7.3. Permitir a Implantação de Taxas para Cobrança de Alvará de Veículos.
- 7.7.4. Permitir a Emissão de Alvará de Veículos.
- 7.7.5. Permitir pesquisar os Veículos Cadastrados através da Situação, Proprietário / Responsável, Categoria, Marca, Modelo, Ano, Placa e Chassi.
- 7.7.6. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

7.7.7. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

7.7.8. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.8. REQUISITOS DO MÓDULO PARCELAMENTO

7.8.1. Permitir a criação de Regras de Parcelamento, informando-se o Exercício, Receita, Descrição da Regra, Quantidades Mínima e Máxima de Parcelas, Valor Mínimo da Parcela para Pessoa Física, Valor Mínimo da Parcela para Pessoa Jurídica, e o Modelo de Contrato utilizado.

7.8.2. Para cada regra criada, permitir informar Descontos sobre a Forma de Pagamento levando em consideração a Quantidade de Parcelas ou a Data Limite para pagamento.

7.8.3. Permitir a impressão de Extrato de Simulação com todas as opções para disponíveis dentro da regra escolhida.

7.8.4. Disponibilizar a Impressão do Contrato de Parcelamento após a implantação das parcelas.

7.8.5. Permitir pesquisar os parcelamentos Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Situação, Contribuinte e Regra.

7.8.6. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

7.8.7. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

7.8.8. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.9. REQUISITOS DO MÓDULO ARRECADAÇÃO

7.9.1. Processar todos os pagamentos provenientes da Rede Bancária através do Cadastro de Movimentos de Arrecadação, apontando os possíveis erros / ocorrências no fim do processo, bem como possibilitar baixa manual dos pagamentos de qualquer tributo.

7.9.2. Possibilitar o Estorno de um Movimento de Arrecadação e conseqüentemente de todos os Arquivos Bancários / Pagamentos atrelados o mesmo.

7.9.3. Possibilitar o Cadastro de Novas Instituições Financeiras (Bancos).

7.9.4. Possibilitar o Cadastro de Múltiplos Convênios Bancários, com opção de utilização de WebService Proprietário para registro on-line das guias geradas pelo Sistema.

7.9.5. Possibilitar o Cadastro de Receitas/Tributos, com regras específicas de Juros / Multas / Descontos por Exercício individualmente.

7.9.6. Possibilitar o Cadastro de Grupos de Receita/Tributos, bem como sua Classificação Contábil.

7.9.7. Possibilitar estornos manualmente dos pagamentos de qualquer tributo / guia.

7.9.8. Possibilitar a inclusão de Créditos de pagamentos.

7.9.9. Emitir Relatório Diário, Anual e Consolidado de Arrecadação, permitindo separar por rubrica orçamentária e/ou banco.

7.9.10. Emitir Consultas aos pagamentos efetuados num período, por Tributo.

7.10. REQUISITOS DO MÓDULO GERENCIAL

- 7.10.1. Consultar a Arrecadação Mensal por Tributo e Período.
- 7.10.2. Consultar a Arrecadação Mensal do IPTU por Bairro e Período.
- 7.10.3. Consultar a Arrecadação Mensal do ITBI por Período.
- 7.10.4. Consultar a Arrecadação Mensal da Dívida Ativa por Período.
- 7.10.5. Consultar a Arrecadação Mensal das Taxas por Período.

7.11. REQUISITOS DO PORTAL DO CONTRIBUINTE

- 7.11.1. Possuir no sistema para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet.
- 7.11.2. Permitir emissão de guia para pagamento de débito de imóveis.
- 7.11.3. Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.
- 7.11.4. Permitir emitir/remitir CND para imóveis.
- 7.11.5. Permitir emissão de extratos de débitos.
- 7.11.6. Permitir validar Certidões emitidas.
- 7.11.7. Permitir validar Alvarás emitidos.
- 7.11.8. Permitir consultar débito de empresas/contribuintes de ALVARÁ.
- 7.11.9. Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ALVARÁ.
- 7.11.10. Permitir a emissão de guias de recolhimento individual e agrupadas.

7.12. REQUISITOS DO MÓDULO CONTA FISCAL

- 7.12.1. Permitir a Consulta de Guias Emitidas por Código, Nosso Número, Tributo, Vencimento, Valor, Situação e Tipo de Cadastro (Imobiliário, Econômico, Veículos, Pessoas Físicas)
- 7.12.2. Permitir a Visualização / Impressão de qualquer Guia Emitida / Quitada / Reemitida / Cancelada no sistema.
- 7.12.3. Permitir a Impressão de Extrato de Débitos por Exercício / Tributo / Cadastro.
- 7.12.4. Permitir a Impressão de Guias com um único lançamento, múltiplos lançamentos ou agrupadas (várias guias em uma única impressão).
- 7.12.5. Permitir a alteração do Vencimento da Guia, com atualização dos acréscimos sempre que aplicável.
- 7.12.6. Permitir a Consulta Consolidada de todos os Débitos, Créditos, Pagamentos e Compensações através da Conta Fiscal.
- 7.12.7. Permitir o detalhamento dos Pagamentos diretamente da Conta Fiscal, tanto das guias emitidas pelo sistema como das guias DAS emitidas pela Receita Federal, demonstrando as informações do exercício, tributo, vencimento, valor lançado, data de emissão, data de pagamento, juros pagos, multa paga, valor total pago e banco pagador.

7.12.8. Permitir a Manutenção dos Lançamentos diretamente da Conta Fiscal, disponibilizando as seguintes operações: Cancelamento, Prescrição, Ajuizamento, Inserção na Dívida Ativa, Reabertura, Alteração de Vencimento.

7.12.9. Permitir o Registro de Cada Manutenção realizada nos Lançamentos, mantendo o histórico das mesmas.

7.12.10. Permitir a Inserção Manual de Créditos na Conta Fiscal.

7.12.11. Permitir a Compensação total ou parcial de Lançamentos, mediante crédito disponível na Conta Fiscal, bem como o Estorno dessas operações.

7.12.12. Inserir automaticamente como Créditos todos os pagamentos feitos em duplicidade.

7.12.13. Permitir a Impressão da Conta Fiscal, por exercício, tributo e cadastro, destacando os créditos, débitos e saldo em conta.

7.13. REQUISITOS DA NFS-e

7.13.1. Permitir que no cabeçalho da NFS-e, possam ser grafadas as expressões "Prefeitura do Município de Porto Franco - MA" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e", com opção de personalização das marcas do Contratante e do Contribuinte em específico;

7.13.2. Gerar o número da NFS-e automaticamente pela Solução, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

7.13.3. Adotar o padrão ABRASF versão 2.04 ou superior, incorporando os seguintes campos na NFS-e, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFS-e (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15) Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (27) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

7.13.4. Permitir que seja incorporada, quando se aplicar, ao arquivo eletrônico da NFS-e a assinatura digital através de Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do gerador da NFS-e;



7.13.5. Possibilitar a todos os contribuintes a consulta do livro de serviços prestados e tomados;

7.13.6. Possibilitar a todos os contribuintes a geração da guia de recolhimento do ISSQN, garantindo que esta possa ser confeccionada por exercícios, por competência ou por débito originário, englobando o ISSQN de serviços prestados e o ISSQN retido pelo contribuinte. Permitir ainda, que o contribuinte possa fazer a seleção dos débitos que irão compor a guia a ser recolhida.

7.14. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

7.14.1. Dispor de Módulo destinado ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFS-e e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia do Contratante;

7.14.2. Permitir que seja possível a vinculação de múltiplos usuários ao ambiente do prestador de serviços, atribuindo a cada um deles acesso controlado por nível de permissões hierárquicas.

7.14.3. Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis do Contratante;

7.14.4. Permitir a emissão de NFS-e;

7.14.5. Permitir o cancelamento da NFS-e, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;

7.14.6. Controlar o acesso ao ambiente NFS-e por solicitação eletrônica do contribuinte, através do recurso de credenciamento disponível na Solução, que deverá ser previamente precedida de autorização pelo Contratante;

7.14.7. Permitir a emissão e a consulta de todas as NFS-e emitidas através da Solução ou advindas de processos de integração com sistemas proprietários dos contribuintes;

7.14.8. Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFS-e já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISSQN;

7.14.9. Permitir a substituição da NFS-e, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISSQN, promovendo o cancelamento da NFS-e anterior e gerando uma nova que irá substituí-la;

7.14.10. Permitir a emissão de NFS-e de um serviço eventual (que não integra a lista de serviços prestados pelo contribuinte inscrito no município sede do Contratante), condicionada ao número máximo de NFS-e de serviços eventuais, possível de ser emitido no exercício, a ser gerenciado pelo Contratante;

7.14.11. Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;

7.14.12. Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados, tomados e dos RPA (Recibos de Pagamento Avulso);



- 7.14.13. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- 7.14.14. Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- 7.14.15. Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- 7.14.16. Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- 7.14.17. Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- 7.14.18. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;
- 7.14.19. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;
- 7.14.20. Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede do Contratante;
- 7.14.21. Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFS-e.
- 7.14.22. Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.

7.15. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

- 7.15.1. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;
- 7.15.2. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;
- 7.15.3. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede do Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;
- 7.15.4. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede do Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;
- 7.15.5. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML (eXtensible Markup Language);
- 7.15.6. Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

- 7.15.7. Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- 7.15.8. Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.
- 7.15.9. Possibilitar a geração de relatórios do tipo analítico e sintético, com forma de visualização e exportação (PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF e ODT), com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:
- 7.15.10. Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- 7.15.11. Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Avulso), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

7.16. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

- 7.16.1. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede do Contratante;
- 7.16.2. Dispor de funcionalidade que escreva as NFS-e prestadas no município;
- 7.16.3. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;
- 7.16.4. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede do Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;
- 7.16.5. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede do Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;
- 7.16.6. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML;
- 7.16.7. Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

7.17. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

- 7.17.1. Dispor de Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução de Software ao prestador de serviços, facilitando as seguintes ações.



- 7.17.2. Cancelamento de múltiplas NFS'e, com interface que permita a seleção de diversos documentos de quaisquer clientes do contabilista, gerando críticas individuais dos cancelamentos.
- 7.17.3. Abertura e Fechamento de múltiplos livros de serviços prestados e tomados, dos diversos clientes associados, gerando críticas individuais acerca das solicitações.
- 7.17.4. Emissão de documentos de arrecadação municipal referente aos clientes dos contabilistas.
- 7.17.5. Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam acessar o ambiente operacional dos seus clientes previamente associados na Solução de Software, sem necessidade de se possuir a senha de acesso, de forma que o contabilista consiga realizar a emissão de NFS-e, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável do Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão.
- 7.17.6. Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução de Software, via arquivos de texto estruturados do padrão CSV e/ou XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução de Software.
- 7.17.7. Possuir funcionalidade a qual habilite o contabilista alterar a senha de acesso de seu cliente, quando por este permitido, sem necessidade de conhecimento da senha antiga.
- 7.17.8. Possuir sistema de permissões, no qual o contribuinte poderá habilitar ou desabilitar seu contador a executar as ações possíveis em seu ambiente.
- 7.17.9. Dispor de funcionalidade de gerenciamento de clientes, onde o contabilista poderá adicionar um ou vários clientes, listando os mesmos por CNPJ e encaminhando ao fisco juntamente com a documentação exigida em anexo, a fim de que o município defira ou não o vínculo entre contabilista e contribuintes.
- 7.18. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**
- 7.18.1. Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;
- 7.18.2. Permitir que as declarações do plano de contas e do balancete mensal ocorram de forma manual ou através da importação de arquivo no padrão COSIF;
- 7.18.3. Permitir que as declarações do demonstrativo contábil e do demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis ocorram através da importação de arquivo no padrão COSIF;
- 7.18.4. Contemplar integralmente o modelo de integração da ABRASF (versão 3.1 ou superior), incorporando o seguinte: (1) a apuração mensal do ISSQN; (2) o demonstrativo contábil; (3) as informações comuns aos municípios e; (4) o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
- 7.18.5. Dispor de relatórios consistentes que apresente:

7.18.5.1. As contas declaradas tributáveis pelo contribuinte, que estiverem sem movimento;

7.18.5.2. O cruzamento de contas COSIF declaradas não tributáveis pelo contribuinte, com as contas COSIF consideradas passíveis de tributação no entendimento do fisco;

7.18.5.3. As divergências entres a apuração mensal e as partidas dos lançamentos contábeis dos contribuintes;

7.18.5.4. As divergências entre a apuração mensal e o demonstrativo contábil;

7.18.5.5. A listagem de todas as declarações entregues por contribuinte;

7.18.6. Exibir o detalhamento do Plano Geral de Contas Comentado.

7.19. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

7.19.1. Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

7.19.2. Possibilitar a importação da declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios, conciliando-os de forma manual e/ou automatizada, conforme definir o Contratante, com os dados mantidos pelo Tribunal Estadual de Justiça, condicionado ao estabelecimento de convênio prévio com este órgão, de responsabilidade exclusiva do Contratante.

7.19.3. Possibilitar o lançamento manual dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato conforme tabela de emolumento vigente, possibilitando ainda que seja feito lançamentos de descontos conforme previsto em legislação desde que justificados em campo próprio.

7.19.4. Possibilitar a geração do livro de serviços prestados em modelo especial na qual seja possível acompanhar os lançamentos por ato praticado, item de serviço da legislação municipal vinculado ao ato, valor do emolumento aplicado ao ato, quantidade de vezes em que o ato foi praticado na competência, quantidade de atos praticados com descontos de 50%, 75% 80%, 90% quantidade de atos isentos, alíquota aplicada e valor total do imposto.

7.19.5. Dispor de relatórios consistentes que apresente:

7.19.5.1. A listagem de declarações entregues por competência;

7.19.5.2. A quantidade de atos isentos praticados, por competência e por contribuinte;

7.19.5.3. A listagem de atos praticados com desconto, por competência e por contribuinte;

7.19.5.4. O rank de atos praticados com desconto;

7.19.6. A listagem dos atos praticados com maior incidência.

7.20. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL

7.20.1. Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica da construção civil, inerentes aos valores dos materiais empregados durante a execução das obras, no intuito de dar transparência às deduções fiscais informadas pelas empresas nas NFS-e;



7.20.2. Permitir que contribuintes registrados no município sede do Contratante e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras, fornecendo dados técnicos da mesma (Inscrição imobiliária, Endereço, Alvará, C.E.I, tipo de Obra, Data de início, Proprietário e RT), bem como a inserção dos cálculos de custo unitário básico, conforme os padrões da ABNT NBR 12721:2006.

7.20.3. Ao declarar as notas fiscais de material, para compor o saldo de dedução nas NFS'e referente às obras, permitir que o contribuinte realize essa tarefa manualmente, ou via importação do arquivo XML no formato DANFE 4.00.

7.20.4. Garantir que o contribuinte só irá incluir os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra que deverá ter sido previamente cadastrada na Solução;

7.20.5. Garantir que o contribuinte deduzirá o valor do serviço prestado em uma obra, quando essa pertencer ao tomador do serviço da nota fiscal a qual o valor será deduzido.

7.20.6. Permitir que o contribuinte possa solicitar ao fisco municipal, um arbitramento de dedução para uma obra específica, em um determinado espaço de tempo, maior do que o máximo de dedução permitido, onde tal solicitação deve passar por aval do fisco para deferimento.

7.20.7. Permitir que o Fisco estipule a data final para um arbitramento especial concedido a uma determinada obra.

7.20.8. Garantir que o valor deduzido na NFS'e não ultrapasse o limite percentual estipulado pelo município, ou do arbitramento aprovado pelo fisco à obra utilizada na NFS'e.

7.20.9. Dispor de recursos para promover as seguintes atividades relacionados à execução de obras da construção civil: (1) gerenciar o cadastramento de obras; (2) gerenciar o registro de entrada de materiais incorporados às obras (3) consultar o saldo de materiais incorporados à obra em face das deduções utilizadas nas NFS-e; (4) Solicitar ao fisco municipal, um arbitramento diferenciado para uma determinada obra.

7.20.10. Ao imprimir a nota fiscal, deverá exibir no mesmo documento, um mapeamento com todas as informações referentes às deduções, bem como as notas de materiais e serviços aplicadas, e os valores deduzidos de cada uma.

7.21. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

7.21.1. Dispor de ambiente com ênfase na eficiência dos controles dos contribuintes optantes do Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pelo Contratante.

7.21.2. Importar automaticamente, sem que exista a necessidade de intervenção do colaborador municipal, os arquivos (PGDASD-2018, PARC, PARCSN, SENDA, EVE/EVEMEI, PER/PERMEI, DEFIS) oriundos da receita federal, para prover cruzamento de informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional

7.21.3. Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento da apuração mensal das movimentações realizadas pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.

7.21.3.1. Demonstrar, por competência, o código identificador das declarações transmitidas pelos contribuintes municipais.



- 7.21.3.2. Demonstrar, por competência, a receita bruta declarada no período.
- 7.21.3.3. Identificar, por competência, se a declaração entregue foi retificada.
- 7.21.3.4. Identificar, por competência, a data e hora de transição da declaração para a Receita Federal
- 7.21.3.5. Exibir ao fisco o número do recibo de entrega da declaração do Simples Nacional.
- 7.21.3.6. Detalhar, por competência, o número de autenticação do documento fiscal transmitido.
- 7.21.3.7. Exibir, por declaração entregue, a versão do arquivo transmitido.
- 7.21.3.8. Identificar, por competência, a Receita Bruta Interna do Período de Apuração, tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 7.21.3.9. Identificar, por competência, a Receita Bruta Externa do Período de Apuração tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 7.21.3.10. Identificar, por competência, a Receita Bruta Total do Período de Apuração tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 7.21.3.11. Identificar, por declaração entregue, a razão da folha salarial do contribuinte no mês de competência
- 7.21.3.12. Listar as empresas filiais atreladas ao contribuinte matriz, permitindo a identificação por CNPJ, Unidade Federativa, município em que se encontram estabelecidas e o valor total da receita no período de competência.
- 7.21.3.13. Identificar, por competência, o número do documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, listando o valor principal, valores de multa e juros, data de vencimento e a situação em que se encontra o documento.
- 7.21.3.14. Detalhar, em cada documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, os valores destinados a IRPJ, CSLL, CONFINS, PIS, INSS e ISS.
- 7.21.3.15. Informar, em cada documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, a data e o banco em que se proveu o recolhimento do imposto, a agência bancária e o valor total recolhido.
- 7.21.3.16. Identificar, por competência, a Receita Bruta Acumulada da empresa nos 12 meses anteriores ao período de apuração.
- 7.21.3.17. Identificar, por competência, a receita bruta acumulada pelo contribuinte, no ano-calendário anterior.
- 7.21.3.18. Identificar, por competência, a receita bruta acumulada no ano-calendário corrente.
- 7.21.3.19. Identificar, por competência, Valor da receita bruta dos últimos 12 meses original
- 7.21.3.20. Identificar, por competência, Valor da receita bruta do ano-calendário anterior original

7.21.3.21. Classificar os valores da receita bruta acumulada nos últimos 12 meses conforme a definição do mercado (interno / externo) possibilitando, inclusive, a exibição por competência dos valores somados em ambos os mercados.

7.21.3.22. Exibir, dos últimos 12 meses, o montante declarado pelo contribuinte como folha salarial.

7.21.4. Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento dos parcelamentos realizados pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.

7.21.4.1. Demonstrar o tipo de parcelamento (Ordinário ou Especial) bem como a situação do parcelamento, a data de pedido e de consolidação do parcelamento e o número de parcelas.

7.21.4.2. Informar o valor consolidado do parcelamento e o valor das parcelas.

7.21.4.3. Informar detalhadamente a relação dos débitos parcelados apresentando o período de apuração, o número do processo, a data de vencimento, o valor original do débito e o valor atualizado.

7.21.4.4. Identificar o número do DAS de recolhimento do parcelamento, bem como a data de vencimento, possibilitando detalhar todos os tributos vinculados, segregando as receitas que compõe o DAS e exibindo os valores principais, os valores de multa e de juros de cada receita.

7.21.4.5. Possibilitar a consulta ao histórico do parcelamento, identificando a situação e data de alteração do status do parcelamento do contribuinte.

7.21.5. Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento das declarações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) realizadas pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.

7.21.5.1. Demonstrar, por exercício, o número de identificação da declaração, bem como o número do recibo de entrega, o número de autenticação e a data e hora de transmissão dos dados.

7.21.5.2. Identificar se a declaração entregue foi retificada pelo contribuinte.

7.21.5.3. Informar, por exercício, o valor dos ganhos de capital

7.21.5.4. Informar, por exercício, o valor dos lucros contábeis.

7.21.5.5. Informar, por exercício, o valor de exportação direta

7.21.5.6. Informar, por exercício, o valor total dos ganhos líquidos.

7.21.5.7. Informar, por exercício, o percentual de cotas tesourarias

7.21.5.8. Informar, por exercício, a quantidade inicial e final de empregados registrados na empresa.

7.21.5.9. Prover identificação dos rendimentos dos sócios atrelados a empresa, permitindo listar o CPF e nome completo de cada sócio, bem como a participação de cada um na sociedade.

7.21.5.10. Prover identificação dos rendimentos dos sócios atrelados a empresa, permitindo listar os rendimentos isentos, os rendimentos tributáveis e o valor do IRRF.

- 7.21.5.11. Permitir a identificação dos estabelecimentos vinculados na DEFIS por CNPJ, tipo (matriz ou filial), e município de estabelecimento.
- 7.21.5.12. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de Estoque Inicial e Estoque final.
- 7.21.5.13. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de saldo em caixa inicial e Saldo em caixa final.
- 7.21.5.14. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do valor total de entradas.
- 7.21.5.15. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização.
- 7.21.5.16. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização no mercado interno.
- 7.21.5.17. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização no mercado externo.
- 7.21.5.18. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de entradas por transferência
- 7.21.5.19. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de devoluções de vendas
- 7.21.5.20. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de saídas por transferência.
- 7.21.5.21. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de devolução de compras.
- 7.21.5.22. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de despesas.
- 7.21.5.23. Possibilitar identificar o total de ISS retido detalhando o valor retido e o município que proveu a retenção.
- 7.21.6. Possibilitar a realização de alterações automáticas dos dados cadastrais dos contribuintes tendo como base os arquivos de evento (PER/PERMEI), preenchendo histórico de regime de tributação para que o contribuinte consiga utilizar em uma competência retroativa o regime correspondente.
- 7.21.7. Possibilitar que se defina automaticamente o contribuinte classificado como Simples Nacional que ultrapasse o sublimite de receita bruta nos últimos 12 meses de R\$3.600.000,00, sendo nesta condição não desenquadrado, porém, obrigado a recolher o imposto em guia do próprio município utilizando alíquota do serviço correspondente presente no código tributário municipal.
- 7.22. REQUISITOS DESTINADO A INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO**
- 7.22.1.1. O módulo deve controlar a integração entre o software municipal e a RedeSim.
- 7.22.1.2. Disponibilizar ambiente adequado que promova integração com o programa RedeSim, mantido pela Junta Comercial do Estado do Maranhão.



7.22.1.3. Recepcionar a consulta prévia de viabilidade de abertura de empresas, permitindo o agente municipal identificar os dados da solicitação, incluindo a data da solicitação, o número de protocolo gerado para o pedido, o CNPJ da entidade de registro, o porte e natureza jurídica. Permitir ainda, que seja visualizado os dados cadastrais do solicitante, incluindo CPF e nome completo, o telefone e o e-mail. Permitir também a visualização das informações dos dados da solicitação de localização, incluindo o tipo de imóvel, o CEP, o bairro, o logradouro, o número e uma referência do local, a informação de área do imóvel e m², a área total em m², a inscrição imobiliária, a natureza do imóvel, a autorização de uso do solo e as informações da forma de atuação do estabelecimento. Possibilitar que, após análise das informações dispostas, o agente municipal possa deferir, indeferir e também anexar documentos no pedido aberto.

7.22.1.4. Recepcionar a solicitação de documentos, permitindo que o agente municipal identifique a data da solicitação, o número de protocolo, o CNPJ do solicitante, o nome empresarial, o tipo de documento e a situação. Possibilitar ainda que o agente municipal indefira o pedido, emita o documento solicitado, atualize o andamento do processo e ou anexe documento a solicitação aberta.

7.22.1.5. Possibilitar que o agente municipal acompanhe a mudança de situação de documentos, visualizando a data do evento, o número de protocolo, o CNPJ e a Razão Social do solicitante, o número o tipo do documento, a data de validade, a situação e quaisquer observações pertinentes ao processo.

7.22.1.6. Possibilitar que o agente municipal acompanhe a solicitação de cancelamento, visualizando a data do cancelamento, o número de protocolo, e a justificativa do motivo do cancelamento.

7.23. MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

7.23.1. Oferecer Módulo para atuar junto às Instituições de Ensino que deverá dispor de funcionalidades que otimizarão a gestão do ISSQN nesta área;

7.23.2. Dispor de recursos que permitam os contribuintes gerenciarem o cadastro dos cursos oferecidos na sua instituição, o cadastro dos alunos (clientes da instituição de ensino) vinculando aos cursos ofertados bem como promover a ligação destes com o contrato de prestação de serviço celebrado entre as partes e ainda dispor de campo para indicar possíveis descontos que deverão ser descritos adequadamente;

7.23.3. Dispor de recursos que permitam os contribuintes selecionarem a periodicidade de emissão das notas para cada aluno, o valor do contrato, valor do curso, de acordo com o contrato firmado entre as partes;

7.23.4. Permitir a importação automatizada de dados para a Solução, relativos aos cadastros de cursos, alunos e valores praticados, a partir de arquivos do padrão XML;

7.23.5. Possuir recurso que possibilite a emissão facilitada das NFS-e aos clientes das instituições de Ensino, sendo escolhidos automaticamente os alunos que receberão as notas de acordo com a periodicidade de emissão selecionada em seu cadastro, podendo ser editável essa seleção, uma vez organizados na Solução os cadastros de cursos, alunos e valores praticados pela Instituição, enviando as notas emitidas por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço dos respectivos clientes (alunos), através dos recursos presentes na Solução, assim como promovendo as declarações eletrônicas das NFS-e geradas.

7.23.6. Caso o aluno cadastrado seja menor de idade, deverá ser selecionado automaticamente o campo de responsável financeiro solicitando os dados do responsável legal daquele aluno e, caso este aluno tenha entre 16 e 18 anos, possibilitar, ainda, a opção de seleção se é emancipado.

7.23.7. Possibilitar a geração de relatórios que auxiliem a gestão do ambiente, são estes:

7.23.8. Alunos Por Curso, que lista os alunos cadastrados em cada curso selecionado.

7.23.9. Alunos Em Cursos Inativos, que lista os alunos cadastrados em cursos com estado inativo.

7.23.10. Alunos Cadastrados Por Instituição de Ensino, que lista todos os alunos que foram cadastrados na instituição de ensino específica.

7.23.11. Cursos Cadastrados Por Instituição de ensino, que lista todos os cursos que foram cadastrados na instituição de ensino específica.

7.23.12. Divergências, que informa para cada instituição de ensino qual o valor da divergência entre o Valor do Contrato e o Valor do Curso para cada aluno.

7.23.13. Notas Fiscais Emitidas Pelo Módulo, que lista todas as notas emitidas pelo módulo por instituição de ensino.

7.23.14. Alunos Com Desconto, que informa por instituição de ensino as notas emitidas, o valor do desconto aplicado e a justificativa informada para este desconto.

7.24. REQUISITOS DO MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO

7.24.1. Disponibilizar um Módulo Domicílio Eletrônico Tributário (DET), ambiente de caixa postal disponibilizada em formato digital em que são postadas e armazenadas as correspondências de caráter oficial destinados ao contribuinte.

7.24.2. Permitir a classificação das mensagens a serem transmitidas por tipo, contendo no mínimo os tipos: (1) Mensagem de Aviso, (2) Mensagem de Notificação e (3) Mensagem de Intimação. No qual as mensagens de notificação e de intimação só poderão ser lidas após confirmação de recebimento por meio de assinatura digital do receptor.

7.24.3. Permitir a implementação de modelos de mensagens com predefinição de textos fixos, facilitando o trabalho de notificação dos contribuintes.

7.24.4. Permitir o envio das mensagens por grupo de contribuintes, não sendo necessário a implementação de mensagem individualizada quando se tratar de avisos ou comunicados genéricos.

7.24.5. Permitir a atribuição de procuradores que terão autonomia para visualizar e acompanhar, em nome do procurado, as mensagens por eles recebidas.

7.24.6. Possibilitar a consulta, a qualquer momento, das mensagens transmitidas pelo fisco e as confirmações de recebimento por parte dos contribuintes.

7.25. PROTOCOLO - PROCESSO ELETRÔNICO

7.25.1. Possuir recurso que possibilite ao Contratante receber registros de protocolos de solicitação de processos eletronicamente. Registradas por contribuintes, com cadastro prévio no website, através de um serviço de processo eletrônico, disponibilizado na área



pública, em página web específica, conforme design prévio. Sendo permitido também o registro de solicitação, através do gerenciamento, por representante interno, sem necessidade de cadastro prévio do contribuinte;

7.25.2. Armazenar os protocolos enviados pelos contribuintes e os processos aprovados num repositório único, mantido pelo website;

7.25.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados tipos de processo e assuntos padronizados para a classificação dos protocolos no website, e que um determinado tipo possa ser relacionado a um ou mais assuntos;

7.25.4. Através do gerenciamento, possibilitar a incorporação de tipos de taxa e de documento padronizados para associação destes a um ou mais assuntos no website;

7.25.5. Permitir, através do gerenciamento, a configuração e manutenção dos assuntos;

7.25.6. Deverá contemplar recurso para inclusão de campos específicos obrigatórios ao assunto; campos estes que são internos e padronizados, que serão mantidos no repositório de dados do website, sem possibilidade de manutenção direta pelo gerenciamento;

7.25.7. Deverá possibilitar a incorporação de fases aos assuntos, estas conterão as informações referentes aos fluxos de tramitação dos processos, bem como, os tipos de documento e os tipos de taxas que serão obrigatórios para a aprovação do andamento do processo, sendo que a compreensão da existência de mais de uma fase e os status das mesmas: (1) ativa e; (0) bloqueada, será definida pelo usuário responsável;

7.25.8. Selecionar, através do gerenciamento do assunto, o fluxo padrão para cada fase do assunto, fluxo este que será mantido através do módulo Workflow descrito no item 7.25 deste documento;

7.25.9. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento da movimentação dos processos enviados ao Contratante, em razão da unidade, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas unidades;

7.25.10. Permitir que os usuários do sistema sejam classificados com os tipos: (0) Estratégico, (1) Gerencial ou (2) Operacional, por unidade;

7.25.11. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website envie imediatamente um e-mail de notificação aos usuários responsáveis pelo gerenciamento da tramitação relativa à unidade do assunto da solicitação, informando-os da existência da mesma, incluindo os possíveis anexos ao e-mail, e de posse do código de controle do protocolo, informado no e-mail, o usuário poderá visualizá-lo através do gerenciamento;

7.25.12. Deverá contemplar os recursos de validação do protocolo, pois o mesmo só gerará um novo processo após a validação do usuário responsável, sendo obrigatório para a validação a informação de dados de pagamento das taxas do assunto e fase à qual a solicitação pertence, e a alteração do status para validado após análise realizada pelo usuário responsável; na invalidação o usuário responsável não deverá ser obrigado a informar os dados de pagamento;

- 7.25.13. Disponibilizar ao usuário de nível gerencial da unidade responsável pelo movimento do fluxo dos processos, a ação de distribuição onde será realizada a atribuição do usuário responsável pela resposta do movimento;
- 7.25.14. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos validados, os movimentos gerados sejam relacionados para seleção e atribuição ao usuário de nível operacional.
- 7.25.15. Permitir, através do gerenciamento dos processos eletrônicos, que os mesmos possam ser movimentados e a cada movimentação seja enviada uma notificação diretamente ao e-mail do contribuinte remetente;
- 7.25.16. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos aprovados estejam disponíveis as seguintes ações: (1) vincular processos; (2) solicitar informações; (3) responder nível; (4) cancelar nível; (5) encerrar processo; (6) cadastro de processo complementar e; (7) cancelar por pendência de pagamento; em cada uma das movimentações o sistema enviará notificação ao solicitante;
- 7.25.17. Garantir, através do gerenciamento, que na ação de vinculação só sejam exibidos para seleção os processos com as mesmas características (tipo de processo e assunto), além disso, os processos vinculados deverão ter suas movimentações bloqueadas e sua movimentação será acompanhada pelo processo principal; onde a cada movimentação do processo principal, o website deverá enviar uma notificação aos solicitantes dos processos vinculados a esse; no encerramento do processo principal, todos os processos vinculados também serão encerrados;
- 7.25.18. Deverá contemplar nos recursos de resposta final e/ou encerrar processo, a obrigatoriedade da informação do status final do processo;
- 7.25.19. Permitir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a inclusão de novos níveis ao fluxo do processo específico, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;
- 7.25.20. Somente usuários do tipo "Gerencial" da unidade responsável pelo processo poderão incluir novos níveis de movimentação;
- 7.25.21. Garantir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a possibilidade de substituição de usuários aos níveis, entre usuários vinculados à unidade responsável pelo movimento, conforme as análises empreendidas pelo usuário responsável pelo nível;
- 7.25.22. Somente usuário do tipo "Operacional" que seja responsável pelo nível em andamento ou o usuário do tipo "Gerencial" da unidade do nível poderão repassar o nível a outro usuário de tipo "Operacional" da unidade;
- 7.25.23. Possibilitar, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a solicitação de novas informações por parte do usuário responsável, o que gerará uma demanda ao solicitante, essa ação irá gerar um e-mail que será enviado ao contribuinte, nesse e-mail haverá a possibilidade de inclusão de anexos, após a ação serão habilitados campos para resposta do contribuinte na área pública do website.
- 7.25.24. Permitir, através do gerenciamento do processo, a abertura de um processo complementar ao processo atual.

- 7.25.25. A opção de abertura de processo complementar só será disponibilizada quando o movimento tiver como unidade responsável unidade divergente da responsável pelo assunto do processo;
- 7.25.26. Possibilitar que essa ação seja executada pelo usuário de nível Operacional;
- 7.25.27. Garantir, através do gerenciamento dos processos, a manutenção dos tipos de status predefinidos e mantidos no repositório do website;
- 7.25.28. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das ações de: solicitação de informações, resposta e encerramento de processo, a descrição suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR ou ZIP e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);
- 7.25.29. Solicitar ao contribuinte, na área pública do website, durante a preparação do cadastro do protocolo que será enviado, a informação e/ou a incorporação dos seguintes dados, em campos específicos e independentes: (1) o tipo de processo, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da solicitação, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do contribuinte; (4) a descrição da solicitação, com até 5.000 caracteres; (5) os documentos, previamente configurados como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis; e, (6) as taxas, previamente configuradas como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis;
- 7.25.30. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);
- 7.25.31. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;
- 7.25.32. Permitir a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos contribuintes (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) código de controle do protocolo ou processo; (2) períodos de envio; (3) tipo de processo; (4) unidade responsável; (4) assunto do processo e; (5) status dos processos;
- 7.25.33. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta;
- 7.25.34. Proporcionar a emissão do recibo do protocolo, com os dados básicos de consulta da solicitação cadastrada, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (5) data do cadastro da solicitação; (6) tipo de solicitação; (7) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (8) tipo de assunto e; (9) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte;
- 7.25.35. Proporcionar a geração de relatório de histórico do protocolo/processo, em face dos parâmetros informados, abrangendo todos os processos resultantes da consulta;



conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (4) número do processo, se houver; (5) data do cadastro da solicitação; (6) data da aprovação do processo, se houver; (7) prazo em dias úteis; (8) data limite de resposta; (9) origem da solicitação: presencial, e-mail, telefone, carta ou site; (10) tipo de solicitação; (11) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (12) tipo de assunto; (13) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (14) status da solicitação; (15) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte e; (11) os dados de movimentação do processo, contendo: data, responsável, status, fase do assunto, descrição e data de encerramento (se houver).

7.25.36. Garantir ao contribuinte a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, através da área pública, com a possibilidade de seleções relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem o número de controle dos processos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio; (2) tipo de processo; (3) assunto do processo e; (4) status dos processos;

7.25.37. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta, bem como suas movimentações e anexos enviados pelo usuário responsável;

7.25.38. Permitir o envio de informações complementares, com a possibilidade de incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

7.25.39. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer de validação do protocolo, em sua primeira recusa; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

7.25.40. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer final do processo, em sua primeira rejeição; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

7.25.41. Proporcionar a realização de desistência do processo, quando este ainda estiver como protocolo, ou seja, não tiver sido validado e as taxas ainda não tiverem sido quitadas;

7.25.42. Permitir a geração de relatório de processos, através do gerenciamento, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF;

7.25.43. Proporcionar a seleção dos dados do relatório, em face dos parâmetros informados, sendo possível selecionar os seguintes filtros: (1) Tipo de processo; (2) Unidade responsável; (3) Tipo de assunto; (4) Status; (5) período de solicitação e; (6) Listar somente processos em atraso, somente processos encerrados, todos os processos exceto os encerrados ou todos os processos;

7.25.44. Garantir a exibição dos dados agrupados por unidade responsável e assunto do processo;

7.25.45. Proporcionar a incorporação das seguintes informações no relatório: (1) número de controle; (2) data da solicitação; (3) status do processo; (4) prazo de resposta; (5) atraso; (6) data limite; (7) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (8) data de encerramento; (9) descrição do processo; (10) totalizador de processos por unidade e; (11) totalizador de processos geral.

7.26. WORKFLOW

7.26.1. Possuir recurso que permita a definição de fluxo de tramitação entre os setores do Contratante, disponibilizando a associação deste ao módulo de Processo Eletrônico, descrito no item 7.24;

7.26.2. Armazenar os fluxos definidos num repositório único, mantido pelo website;

7.26.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados os fluxos e seus níveis através da funcionalidade Workflow;

7.26.4. Solicitar, através do gerenciamento, as informações básicas de título e descrição do fluxo;

7.26.5. Garantir, através do gerenciamento, possibilidade de inclusão de níveis, com a informação de: (1) nome/identificação do nível; (2) prazo em dias úteis para a resposta; (3) unidade responsável pelo nível e; (4) se o nível possui autonomia para encerrar o processo antes dos passos subsequentes;

7.26.6. Garantir que as unidades disponíveis para seleção como responsável pelo nível, no gerenciamento do Workflow, sejam somente aquelas que possuem usuários vinculados à unidade na gestão do módulo de processos;

7.26.7. Disponibilizar a funcionalidade de ordenação dos níveis graficamente, com a utilização do mouse.

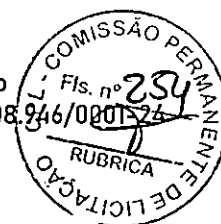
7.27. REQUISITOS PARA A INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES

7.27.1. A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF 2.04 e contemplando os seguintes serviços:

- (1) geração de NFS-e;
- (2) recepção e processamento de lotes de RPS;
- (3) consulta da situação dos lotes de RPS;
- (4) consulta de NFS-e por RPS e;
- (5) cancelamento e substituição de NFS-e.

7.28. REQUISITOS PARA PLATAFORMA BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

7.28.1. Disponibilizar um Módulo composto por um conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos para apoiar as ações da inteligência fiscal no âmbito da Gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões inerentes aos processos de fiscalização e avaliação do desempenho dos contribuintes, empreendidas pelos profissionais do Contratante;



7.28.2. Planejar e executar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, através do Módulo de BI, a construção, a incorporação e a manutenção contínuos de visões estruturadas de dados, de interesse estratégico do Contratante, tornando-as operacionais e disponibilizando-as aos usuários indicados. O Módulo deverá fornecer interação do usuário com as visões de dados nela aplicadas, através de elementos de exposição, tais como gráficos, planilhas, tabelas e dos demais controles que irão estar disponíveis na sua interface;

7.28.3. Oferecer suporte para que as eventuais integrações de dados do Contratante com o repositório mantido pelo Módulo de BI, ocorram, quando se aplicar, a partir de um SGBD (Sistema Gerenciadores do Banco de Dados) do padrão SQL (Structured Query Language) ANSI (American National Standards Institute) e ainda, que possam advir de arquivos de texto estruturados, do padrão CSV, e de planilhas eletrônicas, do padrão XLS, ou outros padrões compatíveis com estes;

7.28.4. Proporcionar que as visões estruturadas dos dados, aplicáveis aos temas e atividades da Inteligência Fiscal, sejam promovidas autonomamente via o Módulo, e, para quando melhor se aplicar à situação, possam utilizar os seguintes elementos de exposição de dados, de forma individual ou combinada na visão, porém sem se limitar a eles: (1) gráficos de linha, barra e pizza; (2) gráficos de combinação ; (3) gráficos de medidor ; (4) gráficos de área ; (5) gráficos de dispersão ; (6) KPI (Key Performance Indicator) apresentados sob a forma Dashboards e; (7) tabelas e planilhas;

7.28.5. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface do Módulo de BI, para quando se aplicar, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

7.28.6. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta do Módulo de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;

7.28.7. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface do Módulo de BI possuam interação, proporcionando que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa.

7.28.8. Possibilitar que, em decorrência da implantação e, por conseguinte, da operacionalização da Solução de Software, possam ser revisados e homologados pelo Contratante, afim de contemplar suas necessidades específicas, eventuais customizações no Módulo de BI, aplicadas aos seus elementos de exposição de dados e aos recursos de pesquisa, filtragem e seleção parametrizada presentes nas visões, relativas aos temas e atividades que estejam sendo analisados;

7.28.9. Consolidar informações da Gestão do ISSQN através do Módulo de BI para apoiar análises, o planejamento de ações fiscais, avaliar o desempenho dos contribuintes, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes temas e atividades:

7.28.10. Abertura e o fechamento de empresas contribuintes, no âmbito do município sede do Contratante;

- 7.28.11. Índícios de sonegação fiscal com vistas a orientar e otimizar a fiscalização;
- 7.28.12. Imposto arrecadado em face do imposto apurado;
- 7.28.13. As NFS-e geradas e o recolhimento do imposto, levando em conta: (1) emissões, cancelamentos e isenções de NFS-e; (4) os contribuintes e as categorias dos serviços prestados no município sede do Contratante e fora dele; (5) as emissões realizadas pelos prestadores de serviços contábeis e; (6) as guias de recolhimento emitidas, canceladas e pagas;
- 7.28.14. Imposto arrecadado e isenções, por: (1) categorias de serviços; (2) categorias de serviços com isenção; (3) arrecadação relativa aos serviços prestados no município sede do Contratante e fora dele; (4) enquadramento do contribuinte (Simples Nacional, MEI, declarado, entre outros); (5) imposto apurado a ser pago fora do município sede do Contratante e; (6) imposto apurado na prestação de serviços da área contábil;
- 7.28.15. Produtividade na prestação de serviços da área contábil, discriminando: (1) as NFS-e emitidas relativas aos honorários contábeis; (2) o comparativo entre a quantidade de empresas que o prestador de serviços contábeis é responsável, em face da quantidade de NFS-e emitidas pelo prestador; (3) a quantidade de empresas que o prestador de serviços contábeis é responsável e; (4) os valores totais do imposto apurado e pago pelas empresas tomadoras dos serviços contábeis, assim como a relação percentual entre a diferença da apuração e do efetivo pagamento do imposto;
- 7.28.16. Produtividade das empresas tomadoras de serviços contábeis, agrupada pelo respectivo prestador de serviços, discriminando: (1) os valores totais dos serviços prestados, do imposto apurado e do efetivamente pago, pelas empresas para as quais são prestados os serviços contábeis e; (2) o valor total de serviços tomados e a quantidade de notas de serviços tomadas por cada empresa;
- 7.28.17. Produtividade das empresas contribuintes registradas no município sede do Contratante, abrangendo: (1) as NFS-e emitidas; (2) os valores totais do imposto apurado e o efetivamente pago; (3) as NFS-e tomadas de forma geral e; (4) as NFS-e tomadas, em específico, relativas aos honorários pagos aos prestadores de serviços da área contábil;
- 7.28.18. Índícios de irregularidades na escrituração dos contribuintes, relativos ao imposto devido e o efetivamente pago;
- 7.28.19. Relação entre o imposto apurado e o efetivamente pago, agrupado pelas categorias econômicas específicas em que se enquadram os contribuintes, conforme a Lei Complementar nº 116;
- 7.28.20. Inadimplência das empresas contribuintes, assim como o comportamento do seu faturamento.

8. ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

8.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

8.1.1. A despeito de se tratar neste processo licitatório da contratação de uma Solução de Software pronta, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que esta Solução, como é natural a todos os softwares de uso comum, recebam atualizações, sejam elas de ordem evolutiva ou corretiva, motivadas por demandas específicas ou não do Contratante.



8.1.2. Tais atualizações, em resumo, compreenderão os seguintes tipos: (1) CORRETIVA: para corrigir problemas específicos, inerentes aos requisitos técnicos e/ou de negócio especificados neste TRT, que não estejam respondendo adequadamente as suas especificações funcionais OU em relação a qualquer outro problema, de qualquer natureza, que implique no mal funcionamento, parcial ou total, da Solução de Software e; (2) EVOLUTIVA: para a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja afim à aplicação da Solução OU adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste TRT.

8.1.3. Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, demandada ou não pelo Contratante, a Contratada deverá mobilizar-se para empreendê-la em média durante o contrato, no máximo, em 4h, em dias úteis, informando o Contratante acerca das intervenções realizadas e da correção do problema identificado, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

8.1.4. Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM EVOLUTIVA, então, as demandas serão avaliadas pela Contratada e a sua implementação deverá ser previamente homologada junto ao Contratante. Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará o projeto de atualização da Solução, que deverá ser previamente divulgado pela Contratada e conterá minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade da Solução de Software. Cada projeto de atualização não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

8.1.5. **[Prestação de Contas]** Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, contendo a relação das atualizações promovidas na Solução de Software, específicas do período (mês) e as acumuladas até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), acompanhadas da sua descrição funcional e da identificação do requerente, caso a mesma tenha sido demandada do Contratante, que, neste caso, também deverá vir acompanhada dos dados da solicitação de atualização e a informação do prazo que foi necessário para concluir o atendimento, com vistas a prestar contas acerca das atualizações desenvolvidas pela Contratada, em razão do especificado neste Tópico.

9. ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

9.1. PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

9.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação da Solução de Software seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

9.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, quando se aplicarem, relativas ao Programa de Implantação, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar os requisitos técnicos e de negócio a fim de ajustá-los ao contexto funcional do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e o conteúdo disponibilizado pelo Contratante afim à aplicação da Solução; (3) promover testes sistêmicos em razão dos parâmetros aplicados, creditando maior confiabilidade ao funcionamento dos requisitos



técnicos e de negócio; (4) desenvolver e automatizar, quando se aplicar, as rotinas de integração de dados e serviços entre a Solução e os sistemas do Contratante; (5) aplicar os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante; (6) popular as bases e repositórios de dados da Solução de Software com as informações necessárias à sua implantação; (7) promover junto aos usuários do Contratante, a operação assistida relativa ao uso dos recursos presentes na Solução e; (8) implantar em caráter final, prescindido de homologação final do Contratante, e disponibilizar o acesso à Solução de Software no ambiente de produtividade, a partir do Centro de Dados (datacenter);

9.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.1.1.3. Limitar ao prazo de 90 (noventa) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;

9.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas de implantação, em razão dos diferentes Módulos e dos recursos funcionais presentes na Solução de Software e, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto;

9.1.1.5. Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Implantação, incluindo todas as Etapas de implantação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Implantação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Implantação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

9.1.1.7. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Implantação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico;

9.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

9.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento e a operação funcional dos recursos presentes na Solução de Software ocorram de forma autônoma pelo público que a utilizará, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

9.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.2.1.2. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços ofertada, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes nas categorias de público alvo, conforme a tabela abaixo:



Nº da Categoria do Público Alvo	Categorias do Público Alvo	Quantidade estimada de participantes
1	Profissionais diretos do Contratante – usuários de nível corporativo da Solução	20
2	Profissionais da área contábil, das instituições financeiras, instituições de ensino, cartórios e das empresas de construção civil, assim como os contribuintes que possuam sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para integração com a Solução de Software.	200

9.2.1.3. Limitar ao prazo de 90 (noventa) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;

9.2.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem a Solução de Software, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto;

9.2.1.5. Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Capacitação, incluindo todas as Etapas de capacitação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.2.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Capacitação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Capacitação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

9.2.1.7. Adotar as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 1 da Solução de Software:

- a) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- b) Limitar em 12h (doze horas) a carga horária total destinada a uma determinada capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- d) Promover a capacitação dos profissionais, indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, contribuindo para qualificá-los como usuários finais de nível corporativo da Solução, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos recursos e conteúdo com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção do conteúdo, mas, também, pelo gerenciamento dos recursos, quando lhes forem atribuídas esta função;

e) Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem, na condição de usuários finais de nível corporativo da Solução de Software, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento do conteúdo e dos recursos nela contidos, assim como estejam habilitados a desenvolverem a sua operação, naquilo que é pertinente a sua competência;

f) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

g) Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante "in loco", onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, em razão do planejamento prévio, ficando o Contratante responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

h) Empreender ao final da execução de cada capacitação proposta, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) níveis de aprendizagem dos participantes; (2) níveis de desempenho do instrutor e; (3) condições gerais de realização capacitação, o que ocorrerá pela análise dos recursos de apoio empregados para apoiar a capacitação, tais como, porém não se limitando a: (1) infraestruturas físicas; (2) mobiliários, (3) infraestruturas tecnológicas; (4) recursos didático-pedagógicos; (5) recursos humanos; (6) recursos administrativos, etc. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada capacitação executada e consolidados, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;

i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;

j) Fornecer certificados aos participantes do Contratante, emitidos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, a serem assinados pela emitente e o Contratante, relativos à sua participação no Programa de Capacitação. Para cada módulo de capacitação ofertado que tenha sido concluído satisfatoriamente pelo participante, devendo constar no Certificado, a identificação completa do participante, o título da capacitação, a carga horária, a ementa de capacitação e o local de execução.

9.2.1.8. Seguir as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 2 da Solução de Software:

a) Considerar para fins de planejamento das Etapas de Capacitação, a promoção de eventos nas formas de palestras, oficinas temáticas e workshops, com duração entre 2 e 4 horas por evento planejado;

- b) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 100 (cem) participantes por evento;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horários mais adequados à participação do público-alvo contemplado em cada evento, inclusive, quando for necessário, fora do horário comercial;
- d) Promover a capacitação dos participantes, com o objetivo de contribuir com a sua qualificação, para que os mesmos possam atuar autonomamente na operação da Solução, no concernente ao conteúdo e aos recursos funcionais, que sejam afins à sua atuação e área de interesse;
- e) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- f) Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante e/ou em locais externos, situados no município sede do Contratante, custeado sob a exclusiva responsabilidade da Contratada e homologado pelo Contratante, em razão do planejamento prévio, ficando também a Contratada responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que integram a sua equipe e que irão conduzir os eventos, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- g) Efetuar a inscrição e a convocação prévia dos participantes em cada evento do Programa de Capacitação, seguindo o planejamento prévio, sob a exclusiva responsabilidade do Contratante e com o apoio técnico e operacional fornecido pela Contratada;
- h) Empreender ao final da execução de cada evento proposto, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) os níveis de aprendizagem dos participantes; (2) os níveis de desempenho do instrutor do evento e; (3) as condições gerais de realização do evento. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada evento de capacitação executado, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;
- i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução dos eventos e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;

9.2.1.9. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Capacitação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro homologado.

10. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

10.1. ASPECTOS GERAIS

10.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a

sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 10.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) a Amostra da Solução de Software, conforme item 10.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância do seguinte:

10.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Solução de Software pronta, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

10.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar a Amostra da Solução de Software, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que a Amostra possa ser analisada, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

10.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

10.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software forem reprovadas nas análises;

b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra da Solução de Software;

c) A apresentação da Amostra será organizada em Etapas. Caso a Amostra seja REPROVADA numa Etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra incluída nas Etapas seguintes;

d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as Etapas de apresentação da Amostra, poderá avaliar integralmente os requisitos da Solução de Software OU promover uma avaliação amostral dos mesmos;

10.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

10.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

10.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

10.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

10.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação da Solução de Software ofertada, o seguinte: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução de Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

10.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo ao Centro de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que constituirá no ambiente de hospedagem e produtividade da Solução de Software, o seguinte: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

10.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

10.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, para o suporte técnico prestado à distância, conforme especificado no item 5.3.1 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

10.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Solução de Software ofertada, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização, conforme item 8 deste TRT.

10.3. QUANTO A AMOSTRA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

10.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação da Amostra, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação da Amostra, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

10.3.2. Caso julgue necessário pela contratante, a amostra da solução de software poderá ser realizada via webconferência, tendo em vista a pandemia do COVID-19, obedecendo as determinações da OMS (Organização Mundial da Saúde) e Ministério da Saúde quanto as aglomerações, medidas de distanciamentos e deslocamentos;

10.3.3. A licitante em questão deverá apresentar a Amostra da Solução de Software, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as Etapas abaixo:

10.3.3.1. Etapa nº 1 – Quanto a avaliação da aceitabilidade dos requisitos técnicos específicos da Solução de Software:

Tabela de Requisitos Técnicos – Etapa nº 1 da Amostra da Solução de Software		
Ordem	Agrupamentos dos requisitos	Referência no TRT
01	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	Item 6.6.1.1
02	DADOS TRAFEGADOS	Item 6.6.2.1
03	RESPONSIVIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP e APP	Itens 6.6.3.1 e 6.6.3.2
04	MODELO DE SEGURANÇA	Item 6.6.4.2 Item 6.6.4.3 e seus Subitens
05	ENVIO AUTOMATIZADO DE E-MAILS	Item 6.6.5.1
06	EVENTOS RELEVANTES (LOG)	Item 6.6.6. e seus Subitens

10.3.3.2. Etapa nº 2 – Quanto a avaliação da aceitabilidade dos requisitos de negócio da Solução de Software:

Tabela de Requisitos de Negócio – Etapa nº 2 da Amostra da Solução de Software		
Ordem	Agrupamentos de requisitos	Referência no TRT
01	GERAIS	Item 7.1 e seus Subitens
02	IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO	Item 7.2 e seus Subitens
03	ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS	Item 7.3 e seus Subitens
04	TAXAS DIVERSAS	Item 7.4 e seus Subitens
05	DÍVIDA ATIVA	Item 7.5 e seus Subitens
06	EXECUÇÃO FISCAL / AJUIZAMENTO	Item 7.6 e seus Subitens
07	VEÍCULOS	Item 7.7 e seus Subitens
08	PARCELAMENTO	Item 7.8 e seus Subitens
09	ARRECADAÇÃO	Item 7.9 e seus Subitens
10	GERENCIAL	Item 7.10 e seus Subitens
11	PORTAL DO CONTRIBUINTE	Item 7.11 e seus Subitens
12	CONTA FISCAL	Item 7.12 e seus Subitens
13	NFS-e	Item 7.13 e seus Subitens
14	CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS	Item 7.14 e seus Subitens
15	TOMADOR DE SERVIÇOS	Item 7.15 e seus Subitens
16	CONTRIBUINTE EXTERNO	Item 7.16 e seus Subitens
17	PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL	Item 7.17 e seus Subitens
18	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Item 7.18 e seus Subitens



Tabela de Requisitos de Negócio – Etapa nº 2 da Amostra da Solução de Software		
Ordem	Agrupamentos de requisitos	Referência no TRT
19	CARTÓRIOS	Item 7.19 e seus Subitens
20	EMPRESAS DE CONTRUÇÃO CIVIL	Item 7.20 e seus Subitens
21	SIMPLES NACIONAL	Item 7.21 e seus Subitens
22	INTEGRAÇÃO JUNTA COMERCIAL	Item 7.22 e seus Subitens
23	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Item 7.23 e seus Subitens
24	DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO	Item 7.24 e seus Subitens
25	PROTOCOLO	Item 7.25 e seus Subitens
26	WORKFLOW	Item 7.26 e seu Subitens
27	WEBSERVICES	Item 7.27 e seu Subitens
28	BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	Item 7.28 e seu Subitens

11. HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

11.1. CAPACIDADE TÉCNICA

11.1.1. A licitante, em decorrência do processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, o seguinte:

11.1.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados.

12. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- a) Prestar a garantia de execução do objeto licitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato;
- b) Assinar o contrato elaborado na conformidade desta minuta que integra o edital, dentro do prazo previsto;
- c) Fornecer softwares de gestão que atendam na íntegra às funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante.
- d) Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.
- e) Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.
- f) Possuir equipe técnica devidamente capacitada e qualificação para realizar a execução dos serviços contratados.
- g) Refazer serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- h) Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.

- i) Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados durante a realização dos cursos de treinamento e demais solicitações relativas durante o processo de execução do objeto contratado.
- j) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- k) Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer normalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.
- l) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- m) Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.
- n) Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- o) Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- p) Emitir e entregar, a Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA, relatórios de Execução dos Serviços, após o término de cada evento previsto no cronograma.
- q) Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- r) Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- t) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- u) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- v) Executar o treinamento dos usuários chave e dos profissionais de informática, segundo especificação contida no Termo de Referência e na proposta Técnica da Contratada.
- w) O gerenciamento da equipe técnica, analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.
- x) A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos analistas julgar necessária para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais.
- y) A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não podendo ocorrer terceirização, sob pena de cancelamento do contrato Administrativo.



z) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Efetuar o pagamento nos termos firmado no edital e no contrato;
- b) Exigir da Licitante Vencedora, por escrito, a substituição de qualquer funcionário, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste contrato;
- d) Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- e) Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Secretaria de Fazenda, regularmente autorizados;
- f) Receber os serviços, nos termos de legislação vigente;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- h) Proceder, em conjunto com a Licitante Vencedora, a vistoria das instalações objeto do contrato antes do início dos serviços;
- i) Emitir ordem de início para cada uma das atividades contratadas, autorizando a execução dos serviços de forma individualizada;
- j) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, praticando todos os atos necessários a assegurar sua regularidade;
- k) Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;
- l) Exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- m) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei, no edital e no contrato;
- n) Solicitar a qualquer tempo dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;
- o) Ordenar as correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessários à adequada execução do objeto contratado.
- p) O Município é responsável pela manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, obrigando-se ao reajustamento de preços fixado neste contrato, atendida a legislação federal sobre a matéria.
- q) O Município reserva-se no direito de executar, inicialmente, apenas os serviços de sua conveniência administrativa, que constarão na Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria de Fazenda.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

15. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renováveis conforme art. 57, inciso IV da Lei 8666/93.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento vigente do município.

Porto Franco (MA), 22 de maio de 2023.

Cristianne Moreira Lima Soares
Secretária Adjunta de Receita e Finanças



ANEXO - A

PLANILHA RESUMO DOS SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA.

Itens	Unidade	Quantidade de Parcelas	Valor Unitário da Parcela (R\$)	Valor Total (R\$)
<p>Item 1. Licenciamento da Solução de Software Refere-se Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo o objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA, conforme especificação contida no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.</p>	Licenciamento Mensal da Solução de Software	12	12.600,00	151.200,00
<p>Item 2. Execução do Programa de Implantação da Solução de Software. Refere-se a execução do Programa de Implantação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.</p>	Execução do Programa de Implantação da Solução de Software	Parcela Única	15.666,67	15.666,67
<p>Item 3. Execução do Programa de Capacitação da Solução de Software. Refere-se a execução do Programa de Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.</p>	Execução do Programa de Capacitação da Solução de Software	Parcela Única	10.621,87	10.624,87
<p>VALOR GLOBAL: R\$ 177.488,54 (cento e setenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).</p>				



ANEXO II
MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023
PROC. ADM. Nº/XXXX.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) _____, Secretário(a) Municipal de _____, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2023-CPL/PMPF - Processo Administrativo n.º 029/2023-SMA, com fundamento na Lei 10.024/19, Lei nº 8.666, de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas no termo de referência, e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;

2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

2.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

2.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

2.9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

2.10. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

2.11. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

2.12. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

2.13. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

2.14. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

2.15. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os dados armazenados e mantidos pela Solução de Software em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da **CONTRATANTE**

2.16. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

2.17. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;



- 2.18. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 2.19. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 2.20. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 2.21. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 2.22. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 2.23. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 2.24. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 2.25. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 2.26. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 2.27. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **XXX.**

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

6.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;

6.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

6.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

6.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

6.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

6.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

6.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

6.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

6.11. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

7. CLAÚSULA OITAVA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

7.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

7.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no

período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

7.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

7.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

7.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

7.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

7.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

7.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

8. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA.

8.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

10.2 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3 Multas:

a. 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b. 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para



ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c. 5 % (*cinco por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d. 5 % (*cinco por cento*) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e. 10 % (*dez por cento*) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f. 20 % (*vinte por cento*) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

10.4 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

10.5 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

10.6 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

10.7 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato.

11.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer

instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei n.º 9.648/98. Havendo necessidade o Contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme previsto art. 65 § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

13.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos fornecimentos nos prazos estipulados;

13.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

13.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

13.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

13.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

13.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

13.2.10. A supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE

decorrentes das parcelas já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como as fontes de materiais naturais especificados nos projetos;

13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do Contrato;

13.3. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

14.1. Na execução do futuro Contrato é vedado ao município Porto Franco e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelos contraentes.

Porto Franco (MA), XX de XXXXXXXXXXXXX de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO
Secretaria Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF _____

2 _____
CPF _____

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO III
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023-PMPF.

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, na cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade de Porto Franco/MA, Ordenador de Despesas, através do Decreto Municipal nº. _____, no uso de suas atribuições, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº **009/2023**, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em XX/XX/XX, Processo Administrativo nº 029/2023-SMA, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a Prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDOR

2.1. Dados do fornecedor classificado:

CNPJ/MF nº:	Razão Social:
Endereço:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº	Órgão Exp./UF:
	CPF nº

2.2. Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. Registrado	Total
1	XXXXXXXXXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXX

TOTAL

XXXXXX

2.3. Órgão Participante:

Secretaria Municipal de Administração - SMA.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 009/2023, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2023.

6.3. Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

6.5. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

6.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata

(carona).

7. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro Órgão/Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

7.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

7.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

7.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

7.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

8. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

8.1. Após o encerramento da etapa competitiva, além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

8.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

8.3. A apresentação de propostas adequadas para fins de registro adicional de preços não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

8.4. O registro a que se refere o item 8.1 tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 19, I, 20 no Decreto nº 7.892/2013, devendo ser registrados obedecendo à ordem prevista no art. 11, §2º, do referido Decreto.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2023.

10. DA DIVULGAÇÃO

10.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos da lei.

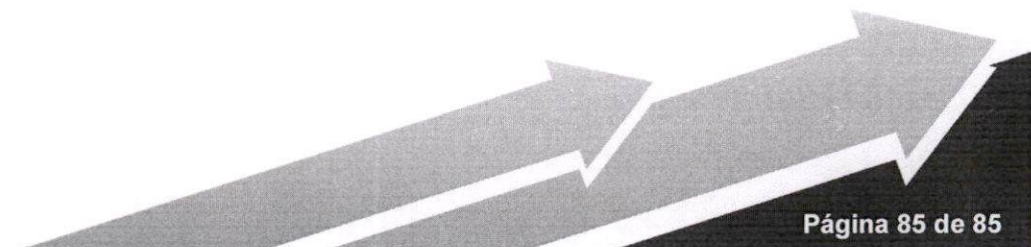


10.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Franco (MA), _____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de julho de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, ou poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

Após ser inocentado, comerciante que matou esposa vai a novo julgamento e pega 18 anos de prisão



Professora Elizabeth Contini foi encontrada morta nas proximidades da Praia do Prata, em Palmas

Em sessão do Tribunal do Júri realizada nesta quinta-feira (22/06), em Palmas, o Conselho de Sentença acolheu as teses de acusação do Ministério Público do Tocantins (MPTO) e condenou o comerciante João Abílio por homicídio qualificado.

O crime teve como vítima a esposa do réu, a professora Elizete Contini Abílio, e aconteceu em julho de 2010, repercutindo em todo o Estado.

Foram reconhecidas pelas juradas as qualificadoras de motivo torpe, emprego de asfixia e de homicídio cometido à traição ou mediante dissi-

mulção, o que contribuiu para a elevação da pena, fixada em 18 anos de reclusão. A acusação foi sustentada pelo promotor de Justiça Argemiro Ferreira dos Santos Neto. O julgamento durou mais de 16 horas.

O réu havia sido julgado e absolvido anteriormente, em outubro de 2017, mas esse primeiro júri foi anulado a pedido do Ministério Público.

A motivação torpe do crime consistiu no fato de que a vítima havia descoberto que o marido a tinha endividado junto às instituições bancárias, em razão de gastos decorrentes

de relações extraconjugais que ele vinha mantendo.

Elizabeth Contini, que era professora, foi estrangulada e morta após fratura na coluna cervical, conforme o laudo de necropsia. Seu corpo foi encontrado enrolado em uma lona preta nas proximidades da Praia do Prata, em Palmas.

Um das provas testemunhais mostram que o acusado, às vésperas do crime, comprou uma lona preta para envolver o corpo da esposa e teria apanhado um pedaço de fita de tecido sintético de cor verde, usado para asfixiar a vítima e amarrar as mãos dela. (Assessoria do MPTO)

Condenados pela morte do advogado Danilo Sandes têm pena aumentada para 32 anos de prisão

TJ acatou um recurso do Ministério Público e aumentou a pena dos acusados



Grupo que planejou e matou o advogado Danilo Sandes, em Araguaína

Condenados pela morte do advogado Danilo Sandes Pereira tiveram a pena aumentada após recurso interposto pelo Ministério Público do Tocantins (MPTO). A decisão foi publicada pelo Tribunal de Justiça do Tocantins, nesta terça-feira (20). Danilo foi executado a tiros de forma covarde no ano de 2017, em Araguaína.

Rony Marcelo Alves de Paiva e Wanderson Silva haviam sido condenados, em setembro de 2022, a penas que variavam entre 25 e 26 anos de prisão. Agora, cumprirão penalidade de 32 anos e 22 dias de reclusão. Os desembargadores também fixaram indenização à família, no valor de R\$ 5 mil em relação aos dois condenados.

No recurso, o MPTO argumentou que houve erro na aplicação da pena, visto que não foram consideradas as qualificadoras individualmente para cada agravante reconhecida, de que os condenados eram policiais militares e integravam um grupo de extermínio, com fácil acesso a armamentos. Segundo o órgão ministerial, isso reforça o poder de intimidação dos condenados e a necessidade de aplicar o máximo legal previsto.

Além disso, o Ministério Público alegou que a morte de Danilo Sandes deixou um filho sem pai. "Nestes casos, leciona a doutrina que o mal causado pelo crime, transcende o resultado típico, uma vez que em decorrência dele uma criança ficou órfã", apontou o promotor de justiça Daniel Almeida na apelação.

Entenda o caso O advogado Danilo Sandes Pereira foi assassinado em meio a uma disputa por herança.

Acusado de ser o mandante do assassinato, Robson Barbosa da Costa contratou os serviços de Danilo Sandes para um processo de inventário dos bens deixados por seu pai. No decorrer da prestação dos serviços, o advogado renunciou ao caso porque os herdeiros tinham a intenção de sonegar bens e valores no inventário.

O descontentamento de Robson ocorreu no acerto dos honorários advocatícios. Visando receber o valor devido, Danilo, então, ingressou com ação judicial em desfavor do acusado e obteve decisão que o obrigou a vender um caminhão para a quitação da dívida.

A partir daí, Robson teria passado a arquitetar a morte de Danilo com a ajuda de um conhecido da cidade de Marabá (PA), Rony Macedo Alves Paiva. Este comparsa teria contratado dois pistoleiros, Wanderson Silva da Sousa e João Oliveira Santos Júnior, policiais militares no Pará, para executar o advogado. Pelo crime, os policiais receberiam R\$ 40 mil.

Sob o pretexto de contratar os serviços de Danilo em outro processo de inventário, os pistoleiros atraíram a vítima e simularam possuir um inventário com valor de R\$ 800 mil, além de imóveis e gado na região de Filadélfia. No dia 25 de julho, Danilo marcou encontro com os mesmos e adentrou o veículo para que pudessem se deslocar até Filadélfia.

No percurso, os pistoleiros desferiram dois tiros de arma de fogo na nuca de Danilo e ocultaram seu corpo em um matagal. O corpo só foi localizado quatro dias depois, pelo morador de uma fazenda próxima do local. (Ascom MPTO)



FELIZANIVERSÁRIO Parabéns para a senhora MALVINA COIMBRA DA FONSECA, pelo seu aniversário neste domingo, 25 de junho. A ilustre aniversariante é mãe do juiz de direito ADOLFO PIRES DA FONSECA NETO. Na foto, com o Coronel do Exército Brasileiro, ROBERTO FURTADO BATISTA. Parabéns.



FELIZANIVERSÁRIO II Parabéns para o Coronel R1 do Exército Brasileiro, MIGUEL DALADIER BARRROS, pelo seu aniversário na próxima quarta-feira, 28 de junho. O nosso ilustre aniversariante aparece na foto com o Coronel MENDES MELO, Comandante do 50º BIS.



FELIZANIVERSÁRIO III Parabéns para o craque PAULO ROBSON, pelo seu aniversário na próxima quarta-feira, 28 de junho. Na foto, vemos PAULO ROBSON no campeonato brasileiro enfrentando o Flamengo de ZICO e JUNIOR.



DESTAQUE Para o craque que joga na Europa PAULO VITOR, o presidente da LIGA DIEGO FERRARI e o ex-atleta profissional FERREIRA, por destacar Imperatriz de forma positiva tanto no Brasil como na Europa. Vale o registro.

DEUS, peço saúde para todos. Desejos de Moreira do Marwel.

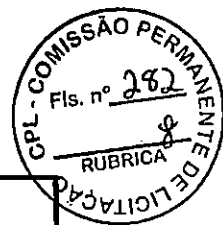
PORTO FRANCO Prefeitura Municipal de Porto Franco Comissão Permanente de Licitação. AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal...

PORTO FRANCO Prefeitura Municipal de Porto Franco Comissão Permanente de Licitação. AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023-SMA. OBJETO: Contratação da empresa para prestação dos Serviços de Manutenção Preventiva e corretiva nos Climatizadores de Ar do tipo "Split" e refrigeradores com fornecimento de peças de reposição...

EDITAL DE INTIMAÇÃO Pelo presente Edital e por estar em lugar incerto e não sabido, ficam os abitois relacionados, intimados para ciência, de que existem autorizados na forma da Lei 9.514/97 a promover a Consolidação da Propriedade da respectiva alvenaria filadélfia que ouera o imóvel do qual detêm a propriedade suspensa e parte direta, os débitos de matrícula atalza referidas. Fica, portanto, ciente de que tem o prazo de 15 (quinze) dias a contar da teorica publicação do presente Edital, para pagamento do débito e evitarem a Consolidação da Propriedade, o que poderá ser feito no Cartório do 1º Ofício Extrajudicial - Registro de Imóveis, situado à Rua Beneditina, nº 23A, Centro, Araguaína/MA. Casamento, cetero aos sábados e domingos, no horário das 08h às 18h, ou em qualquer Agência do Caixa Econômica Federal, em horário bancário. Imóveis localizados em Araguaína/MA 69390-000. CONTRATO 1.4444.0031955-7 - DEVEDORES: PAULO CESAR SANTOS FRANCO - CPF 03.304.883-38 e CYMARIA DE ARAUJO MATIAS FRANCO - CPF 019.888.633-09 - MAT 23.990-4M0V0LZ-R-1P-E, QD 04, LOTE 5F, LOT. BELLA VISTA, Araguaína/MA, 22 de junho de 2023.



Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 10 de julho de 2023, às 09:00h (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por Item. **ENDEREÇO:** Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, ou poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira



DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA ZONA RURAL DOS PROGRAMAS PNAE, PNAP, PNAC, EJA, AEE E MAIS EDUCAÇÃO, REFERENTE AOS POLOS I, II E III. DESPACHO. A Comissão de Chamamento Público da Agricultura Familiar, vem por meio desse expediente, SUSPENDER a presente Chamada Pública nº 002/2023, motivado e fundamentado na autotutela da Administração Pública em revisar os seus atos administrativos. Informamos aos interessados que será publicada nova data para sessão da chamada pública. Phyllyppy Dyno Silva de Oliveira - Presidente da Comissão de Chamada Pública - SEMED.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 013/2023 PMODC O município de Olho d'Água das Cunhas/MA, através da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhas /MA, CNPJ: 06.014.005/0001-50, por meio do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que com base na Lei nº 10.520/02, decreto nº 10.024/2019, lei nº 123/06 e suas alterações dadas pela lei nº 147/2014 e aplicado subsidiariamente no que couberem a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes à espécie, que fará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, Pregão Eletrônico SRP nº 013/2023, tendo como objeto o fornecimento de livros didáticos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhas - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A realização do certame está prevista para o dia 10/07/2023 às 10:00hs (horário local). O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.comprasodc.com.br - Prefeitura de Olho d'Água das Cunhas -MA. O edital completo está a disposição dos interessados nos sites: www.olhodaguadascunhas.ma.gov.br e **SINCC - Sistema de Informações de Controle**. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: cploodc@gmail.com. Pregoeiro Oficial: EVANDRO SOUSA BARBOSA. Olho d'Água das Cunhas /MA, 21 de junho de 2023. EVANDRO SOUSA BARBOSA Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA

HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2021 - Processo Administrativo nº. 6.062/2021. OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE-UBS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE". Homologo o procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 009/2021, para que a adjudicação nº 002/2023 em favor da empresa: BANDEIRA CONSTRUTORA E CONSTRUÇÕES LTDA; CNPJ nº 05.791.171/0001-08; Endereço: Av. José Olavo Sampaio nº 1325, centro, Presidente Dutra - MA; CEP: 65.760-000; Valor Global Vencido: R\$ 1.251.336,54 (um milhão, duzentos e cinquenta e um mil, trezentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos), produza seus efeitos jurídicos. Pinheiro - MA, 10 de maio de 2023. Frederico Araújo Lobato - Secretário Municipal de Saúde.

RATIFICAÇÃO. Com base nos pressupostos de DISPENSA de Licitação albergados na lei e nestes autos, RATIFICO os bem lançados fundamentos sustentados pela CCL e pela Procuradoria Jurídica, bem como pelo Controle Interno, para, em sequência, autorizar a contratação da empresa: BR TRANSITO INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 04.770.968/0001-58, sediada a Rua Alfa Crucis, nº 232, Lote 12, Recanto Vinhais, São Luís-MA, CEP: 65.070-030, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de projeto de sinalização viária horizontal, vertical e semaforica para atender a demanda do município de Pinheiro-MA, pelo valor da proposta por ela formulada: R\$:

10.000,00 (dez mil reais). Em obediência ao princípio da anualidade do Orçamento, determino que esta contratação fique adstrita à vigência do crédito orçamentário que dará suporte ao empenho, liquidação e pagamento da despesa de janeiro a dezembro do exercício financeiro em curso. Estes autos estão com vista franqueada aos interessados que queiram questionar-lhe a legalidade, nos termos da lei. Publique-se. Cumpra-se. Pinheiro-MA, 02 de junho de 2023. Patrícia Helena Ramos da Costa Oliveira - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos Serviços de Manutenção Preventiva e corretiva nos Climatizadores de Ar do tipo "Split" e refrigeradores com fornecimento de peças de reposição, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco. DATA DE ABERTURA: 07 de julho de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no site: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, ou poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com. Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023. JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA Pregoeira.

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de julho de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no site: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, ou poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com. Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023. JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI - MA

AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 001/2023 A Prefeitura Municipal de Presidente Médici - MA, através da Secretaria Municipal de Administração/Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, torna público que, realizará licitação na modalidade Convite. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução de saldo remanescente de obra de reforma e ampliação de quadra poliesportiva no Município de Presidente Médici - MA, mediante o regime de empreitada por preço global. DATA: 04 de julho de 2023 - HORA: 08h30min. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global. REGÊNCIA LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. INFORMAÇÕES: LOCAL DE REALIZAÇÃO: sala da Comissão Permanente de Licitação, Avenida Santa Teresa, s/n - Centro - Presidente Médici/MA, onde

Descrição	SUMÁRIO	Página
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP.....		1
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023-SRP.....		1
EXTRATO DE CONTRATO.....		2
EXTRATO DE CONTRATO.....		2
EXTRATO DE CONTRATO.....		3

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de julho de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no site: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, ou poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023-SRP

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023-SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos Serviços de Manutenção Preventiva e corretiva nos Climatizadores de Ar do tipo "Split" e refrigeradores com fornecimento de peças de reposição, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco. DATA DE ABERTURA: 07 de julho de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. ENDEREÇO: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: f04258f44ca0148fb9f1e78a68c11e93b36ce23f

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Início (/) / Processos

Processos

Filtre a sua busca

Consulte os editais e os andamentos processuais

Download dos editais

Visualização gratuita dos andamentos processuais

Filtre a sua busca

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA**Início da Sessão**

10/07/2023 09:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO

9/2023

Ver Sessão

Ver edital

Outros documentos

Descrição

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA

Pregoeiro

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA

Publicação

27/06/2023 17:02:58

E-mail

cpl.portofranco@gmail.com

Telefone

(99) 3571-2251

Norma Legal

10024/2019

Quantidade de Lotes

1

Benefício

Não se aplica

Data Limite Impugnação Esclarecimento

05/07/2023

Status

RECEBENDO PROPOSTA

Critério de Julgamento

Menor Preço por Lote



**Modo de Disputa**


Modo Aberto

Registro de Preço

Sim

Fase competitiva automática


Não

Esclarecer  (<https://portal.licitanet.com.br/publico-impugnacao-esclarecimento/67377/esclarecimento>)Impugnar  (<https://portal.licitanet.com.br/publico-impugnacao-esclarecimento/67377/impugnacao>)Ler menos **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA****Início da Sessão**


07/07/2023 09:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO

8/2023

Ver Sessão Ver edital Outros documentos **Descrição**



Contratação de empresa para prestação dos Serviços de Manutenção Preventiva e corretiva nos Climatizadores de Ar do tipo "Split" e refrigeradores com fornecimento de peças de reposição, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco.

Ler mais **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA****Início da Sessão**

12/06/2023 14:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO

6/2023

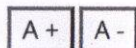
Ver Sessão Ver edital Outros documentos **Descrição**

Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática para atender as necessidades da Câmara Municipal de Porto Franco/MA

Pedidos de Esclarecimento Ler mais **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA**



Prefeitura Municipal De Porto Franco



Alto contraste [Alt + 3]



(<http://www.portofranco.ma.gov.br/acessibilidade/acessibilidade/>)

Home (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>)

/ Licitações (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce/>) / Detalhes

Atenção!

Essas mesmas informações também poderão ser obtidas no site do TCE-MA pelo endereço www.tce.ma.gov.br (<http://www.tce.ma.gov.br>)

Imprimir

Detalhes do processo licitatório

Nº Processo

029/2023

Nº Instrumento

009/2023

Modalidade de licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de licitação

MENOR PREÇO

Finalidade

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Data de Abertura

10/07/2023

Data de Publicação

26/06/2023

Regime de execução

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Tipo de Procedimento



LICITAÇÃO

Autoridade que autorizou

VALDERICE DA MOTA NEVES / CPF: ***.896.523-** / Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Veículos de divulgação do instrumento convocatório:

DOE, DOM, JORNAL E MURAL

Veículos de divulgação da Audiência Pública:

Resultado:

EM ANDAMENTO

Dt homologação:

Natureza de despesa:

Unidade:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO FRANCO

Origem do recurso financeiro:

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na modernização informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços ao município de Porto Franco/MA

Andamentos

Tipo de Documento	Descrição	Dt Envio	
Edital	EDITAL PREGÃO ELETRONICO 009/2023	27/06/2023 16:21:54	(https://painel.sigonet.net.br/upload/0000000561/cms/pul)



PREFEITURA

COVID-19 (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/covid/covid>)

Fale conosco (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/faleconosco/faleconosco>)

Mapa do site (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/mapasite/mapasite>)

Portal da Prefeitura (<http://www.portofranco.ma.gov.br>)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contratos (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/contratos/contratos>)

Licitações (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce/exibir>)

FINANÇAS

Execução Orçamentária e Financeira

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/execucao/execucao>)

Gestão Fiscal (RREO\RGF)

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/gestaofiscal/gestaofiscal>)

Leis Orçamentárias

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/leisorcamentarias/leisorcamentarias>)

Folha de pagamento (<https://pmportofranco.servidores.portaldatransparenciama.com.br/22/2019/4>)

Tabela remuneratória

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/tabelaremuneratoria/tabelaremuneratoria>)

Repasses (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/repasses/repasses>)

ACESSO À INFORMAÇÃO

Lei nº 12.527/2011 (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/regulamentacao/faq/faq>)

Documentos (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/classificacao/classificacao>)

Convênios (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/convenios/convenios>)

Diário (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/diario/diario>)

Diárias (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/diarias/diarias/diariaspublicacao>)

Estrutura organizacional

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/estruturaorganizacional/estruturaorganizacional>)

Legislação (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/institucional/institucional>)

Órgãos \ Secretarias

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/orgao/orgao/exibirOrgaosEsic>)



Prestação de Contas

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/prestacaodecontas/prestacaod>)

Programas, projetos, ações, obras e atividades

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/acessoInformacao/acao/acao>)

E-SIC (LAI)

Consulta de protocolo

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/esic/esic/consultar>)

Relatório Estatístico (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/esic/esic/estatistica>)

Legislação Federal (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/regulamentacao/federal/federal>)

Legislação Municipal (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/regulamentacao/municipal/municipal>)

Manuais (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/regulamentacao/manuais/manuais>)

Perguntas e Respostas frequentes

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/esic/esic/faq>)

Solicitação de Informações (<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/esic/esic>)

OUVIDORIA

Consulta de protocolo

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/ouvidoria/ouvidoria/consultar>)

Registro de manifestação

(<https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/sistemadeinformacao/ouvidoria/ouvidoria>)

Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

PRAÇA DEMETRIO MILHOMEM \ CENTRO \ PORTO FRANCO - MA \ CEP: 65975-000

Horário de atendimento: 08:00 às 13:00

Contato: 63992369683

© 2023 - Sigonet - Contato: atendimento@sigonet.net.br

J

JAILMA CIRQUEIRA DES...



SINC - Sistema de Informações para Contrata

NO PERÍODO
24/06/2023

X Procedimento PE9/2023

CNPJ	
Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL - 06208946000124
Autoridade	VALDERICE DA MOTA NEVES - 34389652320
ID da Contratação	PE0092023
Processo	029/2023
Procedimento	PE9/2023
Data de Publicação	26/06/2023
Lei	10520/2002
Código Procedimento	Pregão Eletrônico
Critério	Menor Preço
Finalidade	Registro de preços
Sistema Pregao	LICITANET
Data Adesão	
Regime Execução	Empreitada por preço global
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inovação na informacional, cujo objetivo é promover o gerenciamento da Gestão Tributária acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização e os serviços do município de Porto Franco/MA
Valor Estimado	R\$ 177.488,54
Data Sessão	10/07/2023
Data Primeiro Envio	27/06/2023 16:29:49
Data Alteração	
Documentos	

MUNICIPAL=-

06208946000124