



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024

Município de Serrano do Maranhão/MA
Secretaria Municipal de Administração
Processo Administrativo nº 008.10 /2024
Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 006/2024
Sistema de Registro de Preços nº 006/2024
Tipo de julgamento: menor preço por item
Modo de disputa: Aberto

Edital de pregão eletrônico para a Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Arrecadação tributária e locação de software de Gestão de Tributos e Gestão para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, em caráter de orçamento sigiloso, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Arrecadação tributária e locação de software de Gestão de Tributos e Gestão para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 002/2024, de 10 de janeiro de 2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.licitaserranodomaranhao.com.br, no dia **29 de março de 2024, às 09:00h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Arrecadação tributária e locação de software de Gestão de Tributos e Gestão para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA**, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

a) Valor global.....R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

1.2 Fica esclarecido que o Município irá solicitar os serviços, de acordo com a demanda de necessidades dos serviços, não havendo obrigação de solicitar a totalidade das quantidades especificadas, observando-se, na prestação dos serviços, as seguintes condições, ensejando aplicação de multa e demais penalidades, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Os serviços serão prestados, de modo a atender ao disposto na legislação de regência garantindo os padrões de identidade, qualidade e segurança.
- b) Os serviços serão prestados de forma integral pela contratada, não cabendo ao município qualquer ônus, inclusive quantos os materiais, produtos e funcionários usados na execução dos serviços.
- c) Não serão aceitos os serviços que apresentarem indícios ou características que possam vir a comprometer a sua utilização.
- d) Todos os serviços serão prestados, nos locais indicados pelos respectivos secretários, devendo a empresa se apresentar na Prefeitura Municipal, situada na Av. das Palmeiras, s/n, Centro – Serrano do Maranhão/MA.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.licitaserranodomaranhao.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

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

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

d) cópia do 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.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.3.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.3.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.3.6. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regulamente essa possibilidade).

5.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Atestado de capacidade técnica, conforme art.64 da Lei Federal 14.133/2021;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

5.4.1.1. A DOCUMENTAÇÃO relativa às QUALIFICAÇÕES acima são:

I – A empresa terá que apresentar documentações que comprove a capacidade técnica que esta já prestou os serviços elencados no objeto deste edital, sujeito a não habilitação a não comprovação;

a) atestado de locação de software de Gestão de Tributos e Gestão;

II- A empresa terá que obrigatoriamente apresentar as documentações dos profissionais, registrado no conselho profissional competente, provar que possui em seu quadro de funcionários profissional devidamente habilitado para desempenhar os pretensos serviços;

III - CERTIDÕES ou ATESTADOS, emitidos pelo Conselho Profissional Competente, que demonstrem Capacidade Operacional na Execução de Serviços Similares de Complexidade e Operacional Equivalente ou Superior, além dos Documentos Comprobatórios de avaliação de desempenho anterior (§ 3º do Art. 88, da Lei 14.133/2021);

IV - INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, das INSTALAÇÕES e do APARELHAMENTO adequados e disponíveis para realização do OBJETO, bem como da Qualificação de cada membro da Equipe Técnica que será responsável pelos trabalhos;

V- REGISTRO ou INSCRIÇÃO na Entidade Profissional Competente;

VII- DECLARAÇÃO de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

6. GARANTIA DE PROPOSTA

6.1 Não será exigida garantia na apresentação de propostas para este certame.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

9.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo de real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.licitaserranodomaranhao.com.br.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território nacional;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 31 de dezembro de 2024.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento/prestação do serviço do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa nas dotações orçamentárias do exercício de 2024, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, neste momento não é necessário a utilização de Dotação Orçamentaria.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo prestador de serviços deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

18.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 (dez) dias da entrega total do(s) produto(s).

18.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.3. O prazo de entrega integral dos produtos é de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

19.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pelo secretário.

19.3. Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: cpl@serrano.ma.gov.br ou no sítio eletrônico www.licitaserranodomaranhao.com.br.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.serra.ma.gov.br, além de divulgadas no próprio sistema da plataforma no sítio eletrônico www.licitaserranodomaranhao.com.br.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Cururupu/MA para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Serrano do Maranhão/MA, 14 de março de 2024.

JONATAS DE CASTRO COSTRA
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo detalhar especificações e quantidades para registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Arrecadação tributária e locação de software de Gestão de Tributos e Gestão para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para contratação de empresa para Assessoria e Consultoria em Arrecadação tributária e locação de software de Gestão de Tributos e Gestão para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA., de acordo com os quantitativos e as especificações mínimas a seguir descritas, através do site www.licitaserranodomaranhao.com.br.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Os serviços destinam-se aos atendimentos das necessidades da Administração Pública, no desempenho de suas funções. Tal contratação é essencial em razão do município não dispor de mão de obra qualificada, sendo necessário a contratação de assessoria e consultoria em arrecadação de tributos e locação de software de gestão tributária como forma de orientar os servidores existentes garantido uma maior eficiência na arrecadação tributária municipal.

3.2 A contratação torna-se necessária devido a necessidade de: assessoramento, especialmente aqueles que se encontram vinculados aos setores de fiscalização, autuação e arrecadação do Município, pois, é notório que a administração carece de aperfeiçoamento e atualização em tais áreas para, ajustando a gestão por meio da execução do objeto deste Termo, podendo, inclusive, aumentar as suas receitas próprias, proteger-se contra evasão de receitas tributárias, ajustar a legislação local e dar mais efetividade ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros, mantendo, assim, uma atuação de forma mais eficaz, permitindo o desenvolvimento e aperfeiçoamento não só dos setores, mas também dos gestores e de outros personagens, bem assim da administração municipal como um todo.

3.3 A pretensa contratada na área de assessoria jurídica, obrigatoriamente terá que demonstrar notório saber jurídico e habilidades técnica para desenvolver os pretensos trabalhos objetivados, assim suprimindo as necessidades do setor tributável;

3.4 As quantidades foram estimadas com base na demanda dos serviços, considerando-se informações e demandas da secretaria municipal da fazenda e orçamento.

4. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

4.1 O prazo para a prestação dos serviços é de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

4.2 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município e deverão ser prestados nas datas, nos locais e quantidades solicitadas, sendo designadas para o recebimento o servidor responsável:

4.3 O horário da prestação dos serviços será: turno da manhã das 08h às 12h e à tarde das 14h às 18h.

5. DOS VALORES ESTIMADOS:

5.1 O orçamento previamente estimado para a contratação está descrito em planilha específica, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

6. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

6.1 Segue abaixo relação de itens com a respectiva especificação técnica:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QDE
1	Locação de Software de Gestão de Tributos Municipais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA. - SISTEMA TRIBUTÁRIO - Locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com os Módulos Arrecadação, Autoatendimento Tributário via Internet, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, padrão ABRASF	SRV	12
2	Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Tributária a Secretaria da Fazenda e orçamento.	SRV	12

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.2 Emitir nota de empenho a crédito do prestador de serviços no valor total correspondente ao serviço solicitado, observados os procedimentos conforme Termo de Referência;

7.3 Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração, especialmente designado para tanto;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- 7.6** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 7.7** Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- 7.8** Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- 7.9** Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário, à regularização de faltas ou defeitos observados, possíveis trocas ou adição de itens em desacordo, garantia do produto, qualidade, comprovação das especificações condizentes com o Edital e/ou prospectivo informativo, bem como, de todas as informações e cuidados necessários para o uso e funcionamento do mesmo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Executar os serviços conforme especificações, e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;
- 8.2** Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da prestação do objeto licitado;
- 8.3** Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração, conforme previsto na Lei federal nº 14.133/2021, quando for necessária.
- 8.4** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 8.5** Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 8.10** Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1** Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município e deverão ser executados nas datas, nos locais, sendo designadas para à fiscalização o servidor responsável.
- 9.2 O horário de execução: turno da manhã das 08h às 12h e à tarde das 14h às 18h.**
- 9.3** Na presente prestação de serviços na presença do prestador, será realizada a conferência dos serviços prestados em como forma de análise do perfeito funcionamento do setor.
- 9.5** O responsável pelo fiscalização dos serviços na secretaria está autorizado a recusar os serviços prestados, caso esta não esteja de acordo com as especificações necessárias para o funcionamento do objeto a ser contratado.
- 9.6** O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da ordem de serviço;

10. DOS SERVIÇOS

- 10.1** Os serviços serão apenas dado como prestados, após os serviços prévio de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, através de servidor designado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

10.2 Quando da ocorrência da execução dos serviços em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, será lavrado pela Fiscal do Contrato o Relatório de Não Conformidades.

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Após o recebimento de 03 (três) notificações de não conformidade pelo mesmo motivo, será encaminhado ao Setor Jurídico para que este aplique as penalidades previstas na legislação vigente e conforme contrato assinado pela empresa CONTRATADA.

11. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS, a pretensa contratada deverá apresentar plano de apoio aos usuários, através de suporte técnico avaliado em horas, prevendo atendimento telefônico, suporte on-line, acesso remoto aos sistemas e ao banco de dados, além de previsão de suporte presencial, através de técnico com conhecimento em todos os sistemas propostos. Neste plano, deverá ser explanada toda a metodologia de atendimento, disponibilidade de horários do suporte on-line e remoto. Para o suporte técnico presencial, tempo previsto para o atendimento local após a convocação por parte da prefeitura.

11.2 Fornecimento de Sistemas de Gestão Tributária:

11.2.1 O Sistema a ser licitado deverá abranger:

- a) Sistema de gestão de receitas próprias municipais.
- b) Sistema de autoatendimento on-line;
- c) Sistema de Controle de Processos web, que deverá conter:
 - 1– Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
 - 2– Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
 - 3– Sistema de Gerenciamento de Setor tesouraria/retenção de ISS e IR;
 - 4– Sistema de Gerenciamento Protesto de Títulos;
 - 5– Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
 - 6– Sistema de Qualificação cadastral via web;
 - 7– Sistema de pagamento via PIX;
 - 8– Sistema de compensação de créditos;
 - 9– Sistema de Apuração Fiscal (VAF)

11.3. Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas acima citados dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

11.4. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos pela própria licitante, não sendo admitida a cotação com sistemas adquiridos ou obtidos de terceiros, seja a que título for.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

11.5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

11.6. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

11.7. Gerar os arquivos de exportação de dados (formato texto) para alimentar automaticamente os sistemas de contabilidade, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

11.8. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

11.9. Configurar a periodicidade;

11.10. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

11.12. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

11.13. O sistema de Gestão de Receitas Próprias Municipais e Fiscalização deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos textos, entre os seguintes sistemas:

1. Sistema de gestão de receitas próprias municipais;
2. Sistema de auto atendimento on-line;
3. Sistema de Controle de Processos web;
4. Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
5. Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
6. Sistema de tesouraria/retenção de ISS e IR;
7. Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;
8. Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
9. Sistema de Qualificação cadastral via web;
10. Sistema de pagamento via PIX;
11. Sistema de compensação de créditos;
12. Sistema de Apuração Fiscal (VAF)

11.14. Quanto ao gerenciador de banco de dados – SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, open source e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership – Custo Total de Propriedade).

11.15. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em ambiente linux e em ambiente web.

11.16. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

11.17. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

11.18. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

11.19. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

11.20. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

11.21. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

11.22. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

11.23. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

11.24. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de botão de função, com acesso de qualquer local do sistema. Estas funções deverão ser dinâmicas, e se adaptarem à utilização de cada usuário.

11.25. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

11.26. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:

12.1. Os sistemas propostos deverão preencher as exigências editalícias, e deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas, sob pena de desclassificação.

13. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.

13.1. O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município, conforme abaixo:

13.1.1. Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.

13.1.2. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.

13.1.3. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte

13.1.4. Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.

13.1.5. Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.

13.1.6. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

13.1.7. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

13.1.8. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

13.1.9. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.

13.1.10. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.

13.1.11. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.

13.1.12. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.

13.1.13. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

13.1.14. Ter o controle de emissão de 2ª via.

13.1.15. Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.

13.1.16. Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.

13.1.17. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

13.1.18. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.

13.1.19. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.

13.1.20. Cadastrar as Averbções/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).

13.1.21. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).

13.1.22. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.

13.1.22. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

13.1.23. Controlar a execução fiscal da dívida ativa.

13.1.24. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.

12.1.25. Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.

13.1.26. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

13.1.27. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.

13.1.28. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.

13.1.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;

13.1.30. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);

13.1.31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

13.1.32. Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.

13.1.33. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- 13.1.34.** Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 13.1.35.** Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 13.1.36.** Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 13.1.37.** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 13.1.38.** Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 13.1.39.** Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 13.1.40.** Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 13.1.41.** O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 13.1.42.** Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
- 13.1.43.** Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
- 13.1.44.** Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 13.1.45.** Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 13.1.46.** Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.
- 13.1.47.** Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamentos.
- 13.1.48.** Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 13.1.49.** Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 13.1.50.** Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 13.1.51.** Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 13.1.52.** Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda e orçamento.
- 13.1.53.** Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 13.1.54.** Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- 13.1.55.** Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 13.1.56.** Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 13.1.57.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 13.1.58.** Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 13.1.59.** Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 13.1.60.** Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
- 13.1.61.** Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 13.1.62.** Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
- 13.1.63.** Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 13.1.64.** Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 13.1.65.** Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 13.1.66.** Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.
- 13.1.67.** Emitir relatório para conferência após as baixas.

14.CONTROLE DE ACESSOS DE GRUPOS DE USUÁRIOS EM NÍVEL DE TELAS, CAMPOS, OPERAÇÕES E RELATÓRIOS;

- 14.1.** Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 14.2.** Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 14.3.** Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 14.4.** Permitir bloqueio de usuários;
- 14.5.** Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 14.6.** Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 14.7.** Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 14.8.** Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 14.9.** Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 14.10.** Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 14.11.** Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- 14.12.** Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
- 14.13.** Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
- 14.14.** Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- 14.15.** Permitir cálculo simulado;
- 14.16.** Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
- 14.17.** Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
- 14.17.** Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- 14.18.** Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 14.19.** Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 14.20.** O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
- 14.21.** O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 14.22.** No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

15. SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES ON-LINE

15.1. Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizadas através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório), como forme abaixo:

- a) Permitir consulta em tempo real.
- b) Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; (item desclassificatório)
- c) Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos; (item desclassificatório)
- d) Permitir visualizar as características de localização do imóvel; (item desclassificatório)
- e) Permitir visualizar as características técnicas do lote; (item desclassificatório)
- f) Permitir visualizar as características da edificação, quando houver; (item desclassificatório)
- g) Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo); (item desclassificatório)
- h) Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da prefeitura imediatamente; (item desclassificatório)
- i) Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; (item desclassificatório)
- j) Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

16. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS WEB.

16.1. Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos, setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.

16.2. Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores.

16.3. Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de termino de tramitação do processo.

16.4. Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação.

16.5. Permitir o registro de pareceres em cada andamento.

16.6. Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- 16.7.** Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo.
- 16.8.** Emissão do comprovante de protocolização do processo.
- 16.9.** Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.
- 16.10.** Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e suas funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão.
- 16.11.** Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

17. SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ON-LINE

17.1. Sistema para geração e controle de ITBI's eletrônicos;

- Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de ITBI.
- Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada ITBI utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- Permitir bloqueio de usuários;
- Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
- O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
- O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
- Permitir o envio de solicitação de ITBI via WEB;
- Possuir relatório gerencial de ITBI's realizados via web;
- Possuir relatório gerencial de ITBI's cancelados via web;
- Possuir relatório gerencial de ITBI's indeferidos via web;
- Possuir relatório gerencial de ITBI's deferidos via web;
- Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte;
- Possui tela de login e senha via web;
- Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via Web (*.bmp, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF);
- Disponibilizar recurso para impressão de boleto via Web oriundos do ITBI;

18. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTO DE MULTA.

18.1. O sistema de gerenciamento de auto de multa, deverá:

- O Módulo de Auto de Multa deve possibilitar aos colaboradores da Prefeitura efetuar seus trabalhos de Fiscalização de Contribuinte, Empresas e Imóveis em independente dos objetos geradores;
- O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de intimações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de notificações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- Deve ser permitido a geração, gravação e impressão de multas fiscais dos débitos de um indivíduo fiscalizado, permitindo que o fiscal possa efetuar a geração da dívida conforme parâmetro específico de valor e vencimento da multa. Deve conter textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- A dívida de multa deve ser baseada em um tributo específico que deve ser determinado pela Prefeitura em seu sistema de tributos, dessa forma, centralizando e organizando o controle das contas do município;
- Todos os documentos e procedimentos devem conter um vínculo direto com o controle de usuários e grupos já utilizados pelo sistema de tributos do município;
- Deve ser possível atualizar os débitos já inseridos de uma multa, processo que resultará na substituição dos valores lançados anteriormente.
- Todas as atualizações financeiras bem como as inserções devem possuir o registro dos usuários responsáveis;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- O sistema deve possuir um recurso de impressão que reúna todos os documentos envolvidos em um processo de auto de multa, permitindo que possa agrupar em um único processo físico o registro da autuação.

19. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SETOR TESOUREARIA / RETENÇÃO ISS E IR.

19.1. O Sistema de Gerenciamento do setor de Tesouraria para retenção de ISS e IR, deverá:

- Permitir registrar os pagamentos efetuados aos prestadores de serviços;
- Registrar os pagamentos;
- Permitir cadastrar os Prestadores de Serviços;
- Permitir cadastrar a Prefeitura e o Órgão Pagador;
- Permitir cadastrar o número da Nota;
- Permitir cadastrar a série da nota(Eletrônica ou única);
- Permitir cadastrar o número do Projeto;
- Permitir cadastrar a competência da Nota;
- Permitir cadastrar o Valor da Nota;
- Permitir cadastrar a alíquota do ISS;
- Permitir cadastrar o valor do ISS;
- Permitir cadastrar se a nota é retida ou não;
- Permitir cadastrar o valor de Retenção de ISS;
- Permitir cadastrar a data do pagamento;
- Permitir cadastrar o valor pago;
- Permitir cadastrar observações;
- O Sistema deverá armazenar o usuário responsável pela inserção do registro;
- Permitir cadastrar a Situação do Registro(Ativo/Cancelado);
- Permitir cancelar o lançamento;
- Inserir automaticamente a movimentação econômica na gravação do registro;
- Permitir inserir débito de iss retido para prestador de serviço fora do município;
- Permitir imprimir relatório de movimentações da prefeitura;

20. SISTEMA DE GESTÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS.

20.1. O Sistema de gestão de Protesto de Títulos deverá:

- Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA;
- Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA individual ou em lote;
- Permitir cadastrar o status do Protesto(Cancelado, Protestado, Não protestado);
- Permitir cadastrar texto de Instrução;
- Permitir criar observação do débito protestado;
- Permitir imprimir instrução de Protesto;
- Registrar o número de cada Protesto;
- Permitir o usuário localizar através de filtro por número de protesto;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- Cadastrar data de Protesto;
- Permitir baixar CDA Protestada;
- Permitir cancelar CDA Protestada;
- Permitir integração total ao CRA – Central de Remessa de Arquivos.

21– SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB.

21.1. O sistema de qualificação cadastral Via Web deverá permitir consultar nomes, cpf's/cnpj's, ou endereços, retornando os dados atualizados do Contribuinte consultado, assim localizando informações necessárias para qualificar as informações dos contribuintes desatualizados na base de dados do Município, deverá ainda:

- O Sistema deverá rodar em plataforma web, disponibilizando nos principais navegadores (internet explorer, Firefox, Chrome);
- O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por nome;
- O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por endereço;
- O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por cpf/cnpj;
- O Sistema deverá apresentar no mínimo as informações cadastrais da pessoa consultada abaixo:
 - Nome;
 - CPF/CNPJ;
 - Endereço;
 - Telefone de contato;
 - Vínculo empregatício (caso houver);
 - Nome da Mãe;
 - Nome do Pai;

22. SISTEMA DE PAGAMENTO VIA PIX;

22.1. O sistema de pagamento Via Pix deverá:

- O Sistema deverá ter tela de configurações e posicionamento de QRCode;
- O Sistema deverá ter funcionalidade para configurações de boletos;
- O Sistema deverá ter opção de armazenamento da chave pix;
- O Sistema deverá integrar com a baixa bancária para automaticamente baixar a parcela paga via pix;
- O sistema deverá permitir personalizar todos os convênios da prefeitura sem restrições de quantidades;

23. SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS

23.1. O sistema de Compensação de Créditos deverá:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- O Sistema deverá permitir a inserção de um crédito manualmente;
- O Sistema deverá permitir a inserção de crédito manual por emissão de NFS-e ao tomador de serviço;
- O sistema deverá permitir a inserção por pagamento duplo ou a maior;
- O sistema deverá ter a opção de exigir a informação de um processo administrativo fundamentando a inserção manual do crédito;
- O sistema deverá exigir que o contribuinte beneficiário do crédito, seja o mesmo da abertura do processo administrativo;
- O sistema deverá ter opção de status no momento da abertura do crédito, sendo DISPONÍVEL ou AGUARDANDO APROVAÇÃO;
- O sistema deverá ter parâmetro para determinar o valor máximo da inserção manual do crédito;
- O sistema deverá permitir a geração de crédito por NFS-e, permitindo a inserção de crédito, automático, por emissão de NFS-e, ao tomador de serviço.
- O sistema deverá conter status inicial do crédito por NFS-e, sendo eles, disponível ou aguardando aprovação.
- O sistema deverá permitir a emissão de créditos remanescentes;
- O Sistema deverá conter parâmetro para identificar se as compensações serão abatidas de forma automática;
- As compensações automáticas solicitadas no sistema, deverão ser abatidas nos cálculos de iptu ou apurações de iss homologações de acordo com o crédito lançado ao contribuinte/empresa;
- As compensações solicitadas de forma manual, o usuário do sistema deverá ter a opção de abater de impostos com parcela em aberto, ou por meio de saque em dinheiro;
- O sistema deverá ter opção de consulta de crédito para compensação, seja elas por:
 - Nota fiscal eletrônica;
 - CNPJ / CPF;
 - Por beneficiário de pagamento a maior ou duplo;
 - Exercício da parcela paga pelo beneficiário;
 - Status de crédito;
 - Data da inserção do crédito;
 - Processo administrativo;
 - Usuário responsável;
 - O sistema deverá conter a opção de cancelamento de créditos à compensar;
 - O sistema deverá obrigar o usuário informar o motivo do cancelamento do crédito;
 - O sistema deverá permitir o cancelamento de qualquer crédito à compensar, desde que, o usuário tenha permissão para funcionalidade;
 - O sistema deverá ao cancelar um crédito à compensar, automaticamente estornar sua compensação;

24. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONFERÊNCIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

24.1. O sistema de acompanhamento e conferência da apuração do valor adicional fiscal deverá:

- O Sistema deve ser acessível com uso de certificado digital, que poderá ser configurado como forma de acesso exclusiva aos usuários, emitido por uma Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, de pessoa física ou Jurídica, capaz de garantir a autenticidade do seu usuário;
- O Sistema deve permitir a importação automática das informações do contribuinte do cadastro CNPJ de domínio público e o Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado;
- O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do contador responsável pela escrituração fiscal da empresa, individualmente por edição de registro e de forma automática, à partir de dados da escrituração fiscal digital que tenha sido carregada no sistema. Deve associar todos os clientes que possui em sua carteira, por CPF ou CRC do contador e CNPJ se escritório contábil;
- O Sistema deve permitir a carga e leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado disponibilizado ao Município pela Secretaria da Fazenda estadual, informando os contribuintes sediados em seu território e qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes;
- O Sistema deve permitir a carga das declarações econômico-fiscais de apuração do valor adicionado fiscal e demais arquivos disponibilizados ao Município, fornecidas pela Secretaria da Fazenda do Estado ao Município, integrando-as às bases de dados do sistema;
- Emitir Termos de Ação Fiscal direcionados a contribuintes do ICMS de interesse do acompanhamento do seu valor adicionado pelo Município, em conformidade com modelos definidos pelo Município e as programações fiscais voltadas à conferência e acompanhamento dos seus movimentos econômico-fiscais e valores adicionados fiscais de ICMS (VAF-ICMS), de forma individual ou em lote;
- O sistema deve permitir a emissão do protocolo de recepção e processamento de arquivos e direcioná-lo ao contribuinte, caso assim solicite, após o envio de arquivos digitais ao sistema e seu processamento e integração às bases de dados do sistema, como comprovante de atendimento da obrigação acessória de envio dos documentos digitais ao Município;
- Recepcionar via web os documentos e demais informações fornecidas por contribuintes do ICMS notificados pelo Município para auditoria de seu movimento econômico-fiscal, na forma de respostas a cada notificação sob emissão e controle pelo sistema, autenticando os contribuintes notificados quando em acesso ao sistema mediante uso obrigatório de certificado digital associado ao seu CNPJ, possibilitando a carga automática dos documentos recepcionados e identificando automaticamente os mesmos contribuintes notificados quanto a erros de preenchimento e incorreções técnicas nos arquivos apresentados em resposta a notificações que lhes forem dirigidas, permitindo a troca de mensagens entre prepostos fiscais municipais e contribuintes notificados sobre cada item de notificação, até o fornecimento total e satisfatório ao Município das informações solicitadas e até que haja o encerramento ou conclusão dos trabalhos fiscais relativos à notificação, pelo preposto fiscal notificante;
- O Sistema deve permitir a consulta de dados cadastrais de contribuinte do ICMS à partir do número do contribuinte no CNPJ, para quaisquer contribuintes do cadastro estadual da Sefaz/MÁ, contendo a razão social, regime perante o cadastro, situação cadastral, data de inclusão no cadastro, data de última atualização do cadastro, dados de seu endereçamento,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

tudo conforme o cadastro nacional de contribuintes pessoa jurídica, permitindo a exportação dos dados desse cadastro para arquivo texto formato "CSV" que contenha a totalidade dos contribuintes jurisdicionados no Município;

- O Sistema deve permitir a recepção e carga de arquivos digitais texto que contenham assinatura digital válida, para SPED-FISCAL na totalidade de seus blocos e registros, XML de Nfe, NFC-e, BP-e e Cte respectivamente escriturados dos contribuintes enquadrados no regime periódico de apuração, arquivos da ECD (Escrituração Contábil Digital tipo "G") de contribuintes de interesse do Município, na totalidade de seus blocos e registros, os documentos fiscais eletrônicos cancelados e os não escriturados, conforme informação da escrituração fiscal digital ou XML de cancelamento do documento fiscal, caso disponibilizado ao sistema;
- O Sistema deve permitir a distribuição de atividades pelo responsável por sua fiscalização no Município, em forma de tarefa ou ordem de serviço, conforme os agentes fiscais identificados no sistema, como usuários, para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês, limitando-se os acessos aos dados dos contribuintes que forem associados a tarefas designadas ao usuário do sistema e no limite do tempo de execução da tarefa;
- O Sistema deve permitir a consulta de relação de contribuintes sob fiscalização com seus valores de VA, indicando as tarefas para esse contribuinte conforme seus usuários agentes fiscais designados responsáveis por sua análise e fiscalização, bem como a relação de documentos digitais carregados no sistema por contribuinte, indicando os totais de documentos fiscais eletrônicos de entrada, saída por modelos de documentos escriturados, os totais de XML carregados e a carregar, tanto de NF-e, NFCe, BPe e Cte. Deve possibilitar ainda emitir as notificações para correção dos documentos apresentados, caso seja necessário, e o envio da notificação para o contribuinte via portal, com controle do preposto fiscal municipal;
- O Sistema deve permitir a emissão de notificações em lote ou individualmente e, ainda, identificar a leitura das Notificações pelos contribuintes e responder a seus questionamentos;
- O sistema deverá calcular, à partir dos XML de Cte e das escriturações das Nf-e das mercadorias transportadas, como escrituradas nas EFD ICMS/IPI dos tomadores, os valores de parcelas de transporte tomados que não se refiram a operações com mercadorias, identificando a listagem de documentos fiscais associados e refletindo esse processamento no cálculo do valor adicionado por contribuinte, tanto as notas fiscais eletrônicas respectivas bem como conhecimentos de transporte eletrônico, permitindo a visualização do documento auxiliar do documento fiscal eletrônico para os XML respectivos, carregados no sistema;
- O sistema deverá ser capaz de identificar, à partir dos XML de Cte e das EFD ICMS/IPI, os valores de parcelas de transporte tomados que não se refiram a operações com mercadorias, identificando a listagem de documentos fiscais associados, tanto as notas fiscais eletrônicas respectivas bem como os conhecimentos de transporte eletrônico, permitindo a visualização do documento auxiliar do documento fiscal eletrônico para os XML respectivos, carregados no sistema;
- À partir dos dados da escrituração fiscal digital (SPED FISCAL EFD ICMS/IPI), deverá permitir gerar os valores de movimento econômico-fiscal correspondentes, por contribuinte,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

e detalhá-los conforme relatórios do sistema, de tal forma a permitir a identificação das composições do movimento econômico-fiscal em documentos fiscais escriturados e registros da EFD ICMS/IPI, com os dados respectivos dos registros respectivos na EFD ICMS/IPI acessíveis para consulta, que possibilitem a livre seleção de colunas correspondentes a campos de registros da EFD ICMS/IPI apresentados, a consulta dos seus dados visualizados conforme filtros por valores informados pelo usuário interativamente, suas classificações de forma ascendente ou descendente e exportações dos dados para planilhas eletrônicas editáveis (padrão "XLSX"), bem como deve permitir a identificação e filtragem, sem limites quanto à quantidade de registros manipulados simultaneamente em ambiente web, totalizados mensalmente ou consolidados de forma anual. Quando disponível a chave eletrônica de documento fiscal nos relatórios e registros fiscais acessados, deve permitir visualizar o DANFE ou DACTE correspondente ao documento eletrônico-fiscal, caso disponível o XML respectivo carregado no sistema;

- Deverá calcular valores relativos de ICMS Substituição Tributária retidos, a serem excluídos da apuração do VAF mediante ajustes de entrada e saída, conforme dados constantes nos XML dos documentos fiscais eletrônicos carregados no sistema, indicando os valores que lhes forem respectivos nas declarações de movimento econômico-fiscais entregues ao Município;
- Deverá ser capaz de listar, à partir da EFD ICMS/IPI, produtos recebidos em transferência de mercadorias, em operações de entrada, como indevidamente classificados como mercadorias, listando relatório que totalize os respectivos documentos fiscais de entrada conforme valores sujeitos à exclusões do VAF, por se referirem a operações com material de uso/consumo ou ativo imobilizado indevidamente classificadas pelo contribuinte, em sua escrituração fiscal, como mercadorias.
- Deverá calcular o preço médio de venda e de transferência por produto, listando de forma sintética por produto e analiticamente por documento fiscal;
- Deverá listar as notas fiscais eletrônicas carregadas no sistema agrupando-as por natureza de operação, remetente, destinatário, município de origem, município de ocorrência do fato gerador e município de destino, e por transportador informado no documento fiscal eletrônico, permitindo para cada documento fiscal listado, à partir de seu XML, a emissão do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) e o detalhamento do documento fiscal até a visualização do produto;
- Deverá identificar, listar e totalizar, à partir dos XML de conhecimento de transporte carregados no sistema, quando disponíveis, os serviços de transporte conforme os seguintes identificadores de agrupamento desses serviços: Município de Origem, Município de Destino, Remetente, Destinatário e Tomador, permitindo a emissão de listagem dessas prestações de serviço conforme cada um desses identificadores de conhecimentos de transporte, com possibilidade de emissão DACTE (Documento Auxiliar de Cte) para todos os Cte com XML carregados no sistema;
- Deverá listar os serviços de transporte à partir dos XML de Cte carregados, identificando a prestação de serviço contra a nota fiscal respectiva no documento fiscal associado ao Cte, à partir da chave do documento fiscal que for relacionado, indicando se o transporte tomado se relaciona ou não à operação com mercadoria conforme identificada no Cte como incluída ou não incluída (excluída) do cálculo do VAF;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- O sistema deve realizar, mediante processamento de indícios, verificações automáticas de erros ou inconsistências na documentação carregada, com possibilidade de parametrização em tempo real, criadas ou modificadas de acordo com as regras de negócio estabelecidas pelos usuários, com apoio da equipe de suporte ao aplicativo, por instruções interativas, sem necessidade de programação adicional. Listar contribuintes que atendem aos critérios determinados e em cada situação identificada deve existir a possibilidade de execução de ações, categorizáveis em: realizadas, pendentes e ignoradas. As opções de ações devem permitir:
- Definir dos contribuintes a serem fiscalizados e os prepostos fiscais designados a essas atividades;
- Emitir Termos de Ação Fiscal direcionados a contribuintes, em conformidade com modelos definidos pelo Município e as programações fiscais previamente definidas;
- Salvar resultado para posterior envio de recursos ao estado;
- Ignorar resultado com uma justificativa obrigatória fornecida pelo auditor responsável;
- Apresentar os contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município (mostrar do maior valor adicionado para o menor, em termos absolutos e por atividade econômica (CNAE), bairro mediante CEP e contador);
- Apresentar os totais de valor adicionado por atividades econômicas, por CNAE;
- Apresentar os totais de valor adicionado por bairro (CEP) na composição do Valor Adicionado do Município, com georreferenciamento desses valores;
- Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e por atividade econômica e entre exercícios;
- Permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso;
- Permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações e mensagens de encaminhamento por e-mail e via portal das notificações, com capacidade de utilizar recursos de formatação de texto;
- Todos os relatórios e pesquisas, devem ser mantidas em cache, até que uma nova carga de dados invalide automaticamente o conteúdo salvo;
- Possibilitar a criação e manutenção de grupos de relatórios para emissão conjunta, de acordo com critérios de auditoria definidos pelos usuários;
- Possibilitar a exportação de dados dos relatórios para arquivos de texto formato "CSV";
- O Portal web de prestação de serviços ao Município deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às suas funções, sistemas, bancos de dados, documentos eletrônicos e escriturações fiscais digitais, controlando os perfis de usuários e o acesso as funções dos seus sistemas integrantes, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros e acessos, identificando-os por usuário, período de utilização, contribuinte, dados acessados e ordem de serviço que liberou esse acesso;
- Deve ser mantida e possibilitado o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema e de quaisquer alterações nos dados persistidos em banco de dados;
- Deverá indicar, mediante indícios de fiscalização, as verificações a serem feitas para fins de conferência de movimentos econômico-fiscais relativos ao cálculo de valores adicionados dos contribuintes do ICMS, localizando nas EFD ICMS/IPI desses contribuintes os registros



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

e valores que devam ser informados para possibilitar o cálculo do valor adicionado, conforme a disponibilização de dados ao Município por parte da Secretaria da Fazenda estadual, relativos à declaração de movimento econômico-fiscal estadual, informações de valor adicionado de contribuintes de fora do Município, DAS-D e DEFIS;

- A conferência eletrônica das Declarações de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) e DAS-D dos contribuintes do Regime Simplificado de Tributação, em confronto com os valores lançados pela Secretaria Estadual da Fazenda, visando a apuração e conferência do valor adicionado fiscal resultante devido ao Município (inclusive por rateio no caso de DEFIS), considerando as atividades do Simples Nacional, por Município de receita, computáveis para o valor adicionado no DAS-D e na DEFIS, conforme definido na legislação de apuração do valor adicionado fiscal relativo a tais contribuintes e declarações, com identificação das divergências e evolução de valores adicionados entre meses e exercícios por declaração;
- A identificação de omissos de declaração de DAS-D e de DEFIS, considerando os dados de cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) bem como a não declaração na DEFIS de prestações de serviço de comunicação e/ou transporte, conforme as atividades declaradas no DAS-D;
- Deverá criar e manter bases de dados de todas as NF-e e CT-e carregados nas bases de conhecimento do prestador de serviço, permitindo: consulta automática pelo sistema a bancos de dados nacionais, quando disponíveis, para validação dos dados e do status de cada documento fiscal, verificação pelo sistema da integridade do documento fiscal pela validação da assinatura digital e visualização de documento auxiliar do documento fiscal eletrônico selecionado via sua chave de identificação (em formato de DANFE para os documentos eletrônicos modelo 55 ou DACTE para os de modelo 57) ou para análise de valores agregados em planilhas e gráficos definidos pelo usuário em ambiente de BI (Business Intelligence);
- O Portal, através de seus subsistemas integrantes, deverá se utilizar diretamente dos dados e suas respectivas estruturas como vierem fornecidas ao Município por contribuintes do ICMS, pela Secretaria Estadual da Fazenda e pelo portal de entes federados do Simples Nacional, na forma como vierem apresentados por esses fornecedores de dados ao sistema, considerando os layouts de tais arquivos definidos na legislação fiscal, para deles extrair as informações que comporão os bancos de dados do sistema e, assim, processar os resultados esperados pelo Município, como definidos no presente termo de referência;
- Deverá permitir que os uploads de dados sejam efetuados sem imposição de limites para a realização de tais cargas/uploads, exceto os decorrentes das limitações físicas de infraestrutura utilizada pelo cliente bem como manter cópia de todos os arquivos originais de carga para processamento, sem necessidade de sua exclusão por qualquer motivo, garantindo inclusive o backup desses dados de origem, como fornecidos pelos contribuintes para auditoria do seu VAF pelo Município. Os arquivos de carga devem ser compactados em arquivos formato ZIP, podendo conter múltiplos níveis de hierarquia de subdiretórios e outros arquivos em formato ZIP, permitindo ainda que arquivos adicionais, que não sejam os do tipo a carregar, sejam desprezados sem prejuízo da carga;
- As verificações automáticas, realizadas sobre os documentos carregados no sistema, devem prover, mediante indícios previamente parametrizados, o tratamento de erros de forma



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

automática, relativos a ausência de declaração do estado (omissos) e ausência de informação exigível ou inconsistência na carga de arquivos digitais fornecidos pelo contribuinte, divergências entre as declarações econômico-fiscais de apuração do VAF e as EFD ICMS/IPI, divergências EFD ICMS/IPI x XML de NF-e e NFC-e, divergências XML de NF-e x XML CT-e e divergências EFD ICMS/IPI x XML CT-e;

- A apresentação de resultados deverá ser realizada em relatórios e gráficos do sistema, a partir da web, e deverá ser baseada em software de BI (Business Intelligence) que permita:
- Que os objetos de interface realizem a impressão e a exportação dos dados apresentados para planilhas eletrônicas, editores de texto e formatos de arquivos texto;
- Acesso a mecanismo de busca que permita selecionar, classificar e agrupar as informações apresentadas por múltiplas dimensões, definidas por relevância pelo usuário que realiza a pesquisa e efetuar filtragens por combinação arbitrária de relações aplicadas a dimensões e medidas, relacionadas, como necessário, por operadores lógicos [e, ou...];
- Que todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, modificando imediatamente as medidas e/ou dimensões apresentadas, permitindo ainda a remoção e reorganização dinâmica de colunas de dados;
- Que os objetos de seleção apresentem uma ou várias dimensões, possibilitando que as seleções efetuadas sejam propagadas por todos os objetos de interface;
- A criação de tabelas e gráficos guiada por mecanismo de ajuda direcionado ao usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;
- Todas as facilidades de desenvolvimento e alteração de demonstrativos e gráficos devem estar disponíveis aos usuários;
- Autenticar e autorizar o acesso a usuários de acordo com um cadastro de usuários, senhas e direitos de acesso;
- Que tabelas e gráficos sejam arranjados em painéis, suportando múltiplos gráficos e abas, para a elaboração de scorecards e dashboards;
- Uso de ferramenta de arquitetura que permita a descrição automática de atributos e fatos a partir da estrutura do datawarehouse e possibilite o referenciamento geográfico de medidas a partir de Município e Código de Endereçamento Postal (CEP);

26. PRODUTOS E RECURSOS

26.1. A Proponente deverá implantar software de apoio para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica, atendendo-os na íntegra durante o período de implantação. A implantação só será concluída e os trabalhos iniciados mediante emissão do Termo de Aceite da Implantação por parte da Administração Municipal.

27. METODOLOGIA

27.1. A proponente deverá especificar e detalhar a metodologia de trabalho, com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado;

27.2. A Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão se reserva ao direito de avaliar a metodologia proposta, através de uma comissão, e julgar se os procedimentos propostos realmente atendem aos objetivos do edital e se a proponente demonstra ter conhecimento e experiência nos trabalhos propostos.

28 - DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

28.1. A apresentação prática do software ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão em data e horário a ser definida pela Comissão de Contratação e Julgadora, designada pelo Secretário Municipal da Fazenda e orçamento, quando serão aferidas as características do software a ser utilizado.

28.2. Durante a demonstração, o sistema da Licitante será submetido a avaliação por equipe técnica e licitantes interessados, para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias descritas no presente Edital.

28.3. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de 2(dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se à Secretária de Fazenda e orçamento deste Município para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigência.

28.4. Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer Final pelo Secretário da Fazenda e orçamento juntamente com servidor por ele destinado, informando se o sistema atende as exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.

28.5. Após o procedimento descrito no item anterior, caso o parecer final, emitido pelo Secretário da Fazenda e orçamento, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu as exigências do Edital, o Município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente até que seja atendido todos os requisitos técnicos constantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QDE	VL.Unit	VI.Total
1	Locação de Software de Gestão de Tributos Municipais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA. - SISTEMA TRIBUTÁRIO - Locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com os Módulos Arrecadação, Autoatendimento Tributário via Internet, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, padrão ABRASF	SRV	12		
2	Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Tributária a Secretaria da Fazenda e orçamento.	SRV	12		

Serrano do Maranhão/MA, 14 de março de 2024.

JONATAS DE CASTRO COSTRA
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários:

Validade da proposta: _____ (____) dias.

Declaramos que o preço proposto inclui todos e quaisquer tributos, contribuições e encargos sociais, e todas as despesas com equipamentos e equipamentos, mão de obra, transportes, ferramentas, lucro, seguros e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa discriminados no Termo de Referência e especificações **(ANEXO I)**.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº sediada
.....(endereço completo), declara, sob penas da Lei, que
até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo de Pregão
Eletrônico nº ____/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo de Pregão Eletrônico nº ____/2024, instaurado pelo Município de Serrano do Maranhão-MA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso III, do artigo 156 da Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., sediada na Rua nº
....., Bairro.....CEP:....., na cidade de, Estado, sob
as penas cabíveis, em especial as do art. 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), com a finalidade de atender aos requisitos exigidos no PROCESSO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024, DECLARA que possui todos os requisitos exigidos para a habilitação, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, declarando ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do processo, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(Razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ Nº _____

_____, sediada na rua _____, cidade _____ / Maranhão-MA, DECLARA para fins de participação em licitação e contratação no âmbito do Município de Serrano do Maranhão-MA, que seus proprietários ou sócios não possuem vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, com agente público do Município de Serrano do Maranhão-MA.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(Razão Social da licitante) _____, inscrita no
CNPJ Nº _____

_____, sediada na rua _____, cidade
_____ / Maranhão-MA, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____ DECLARA que não possui em
seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de
sociedade de economia mista.

_____, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

[nome da empresa] _____, [endereço completo] _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal] _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ inscrito no CPF sob o n.º _____, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2024, DECLARA ao Município de Serrano do Maranhão-MA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame. Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

() MICROEMPRESA - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº14.133/2021. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2024.

me da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registrar Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado, conforme o §3º do art. 28 do Decreto nº 11.462/2023.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Serrano do Maranhão/MA, ... de de 20

Assinaturas:

CONTRATANTE

FORNECEDOR

Testemunhas: _____

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

ítems com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantido ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantido ou validade



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

CONTRATO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº

O MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. das Palmeiras, s/n, Centro – Serrano do Maranhão-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11 neste ato representado pelo Secretário de -----, Sr. -----, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de -----, inscrito no C.P.F. nº ----- RG -----, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, com sede na _____, Município de _____, neste ato representado pela sua representante legal Sr (a). _____ brasileiro(a), maior, residente e domiciliado na _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do instrumento de Pregão Eletrônico nº ____/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O objeto desta licitação é....., de acordo com os quantitativos e as especificações mínimas constantes no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital, bem como os demais anexos, que integram esta licitação, independentemente de transcrição ou anexação e que devem ser obedecidos para a execução do objeto.

2.2. Fica esclarecido que o Município irá adquirir os produtos, de acordo com a demanda de consumo, não havendo obrigação de adquirir a totalidade das quantidades especificadas, observando-se, na compra dos produtos, as seguintes condições, ensejando aplicação de multa e demais penalidades, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021:

a) cada produto, ao ser entregue, deverá atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, garantindo os padrões de identidade, qualidade e segurança.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- b)** os produtos devem estar adequadamente acondicionados em embalagens resistentes ao transporte contendo, externamente, os dados de identificação, marca, nome e endereço do fabricante, ingredientes, informação nutricional, número de lote e/ou data de validade, peso líquido e data de fabricação.
- c)** não serão recebidos os gêneros alimentícios que apresentarem indícios ou características que possam vir a comprometer a utilização dos produtos.
- d)** os produtos devem estar em qualidade adequada para consumo, frescos e isentos de bolor e sujidades.
- e)** todos os produtos deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria, situadas na Av. das Palmeiras, s/, Centro – Serrano do Maranhão-MA.

CLÁUSULA TERCEIRA –DO LOCAL DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S)

3.1. O objeto licitado deverá ser fornecido mediante nota de empenho, que será emitida pelo Setor de Contabilidade e remetido à Empresa licitante. As notas fiscais serão emitidas de acordo com as Autorizações de Fornecimento em nome do Município de Serrano do Maranhão-MA.

3.2 Os bens solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado, localizado na Av. das Palmeiras, s/n, Centro, neste Município de Serrano do Maranhão-MA, no horário das 07h às 11h00min e das 14h às 17h30min, nos dias a combinar com o responsável.

3.3. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

3.4. No momento da entrega, na presença do fornecedor, será realizada a conferência dos produtos em relação à quantidade e qualidade. Caso os produtos entregues não estejam de acordo com a quantidade e/ou qualidade exigidas em edital, deverá a empresa contratada efetuar a troca e/ou reposição das mercadorias em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

3.5. O responsável pelo recebimento dos produtos está autorizado a recusar a mercadoria, caso esta não esteja de acordo com as especificações do Edital.

3.6. O prazo de entrega do produto ofertado será de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho;

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.

4.1. O prazo para execução dos serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;

4.2 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelos, no horário das 7h às 11h30min e das 14h às 17h00min.

4.3. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31/12/2024.

CLÁUSULA QUINTA– DO PREÇO

5.1 As especificações dos serviços a serem adquiridos, suas quantidades bem como o valor definido para execução, estão apresentados na tabela abaixo, conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA.:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento correrá em até 10 (dez) dias a contar da apresentação da nota fiscal mediante entrega dos materiais. Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1 As despesas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XX

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IGPM/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1 O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice INPC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- II** - Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de referência;
- III** - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços contratados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e demais normas relacionadas ao objeto;
- IV** - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no Contrato;
- V** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

- I** - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, a suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- II** - Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou entrega dos materiais;
- III** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- IV** - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- V** - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços ou fornecimento de materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, através de pessoa responsável designada para este fim.

15.2 Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº12.846/2013.

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

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV- Multa: (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias, podendo, também, ser rescindido o contrato.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº14.133/2021.

(2) compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, podendo, também, ser rescindido o contrato.

18.3 Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº14.131/2021).

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

18.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I-** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II-** As peculiaridades do caso concreto;
- III-** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

IV- Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO

19.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

19.2 A extinção do contrato poderá ser:

- I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente contrato, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

20.2 O Contratante poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a execução de serviços distintos dos do objeto deste contrato.

20.3 A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11

Contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

21.1 As partes elegem o foro da Comarca de Cururupu-MA para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Serrano do Maranhão-MA, _____ de _____ de 2024.

EMPRESA CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

