



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**

REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

**INTERESSADO:**

Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**2026.01.12.0050**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 008/2026**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
Secretário Municipal de Finanças e  
Desenvolvimento Econômico

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**  
GERENCIADOR EXCLUSIVO

**TIPO DE LICITAÇÃO:**

MENOR PREÇO “GLOBAL”

**REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:**

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em gestão tributária municipal que consiste em cessão de licença de uso temporário de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, com utilização de tecnologia workflow (gerenciamento de fluxos de trabalho), uso de certificado digital (para acesso ao Sistema; e assinatura de documentos gerados pelo Sistema), incluindo a implantação, migração de dados, customização e manutenção, treinamento e suporte técnico para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

**O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <http://www.licitasaomateus.com.br>**

**SESSÃO PÚBLICA: 22/06/2026, às 10:00h (Horário de Brasília)**

Será sempre considerado **o horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.

**DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL**

**DIA:** Segunda-feira a Sexta-feira

**HORÁRIO:** das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão localizada na Praça da Matriz, Nº42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA. **E-mail** [cplsaomateus2021@gmail.com](mailto:cplsaomateus2021@gmail.com).

**O Edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: <http://www.licitasaomateus.com.br> ou <https://www.saomateus.ma.gov.br>.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 - DISPUTA ABERTA**  
**(Processo Administrativo Nº 2026.01.12.0050)**  
**INVERSÃO DE FASES**  
**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, por meio da Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, realizará às **10:00hs, do dia 22/06/2026**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “GLOBAL”, (empreitada por preço unitário), nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <http://www.licitasaomateus.com.br>. O Agente de Contratação, terá as atribuições previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023.

Cabereá ao Agente de Contratação, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste Edital e as constantes no sistema **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, prevalecerão as descritas neste Edital.

**1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em gestão tributária municipal que consiste em cessão de licença de uso temporário de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, com utilização de tecnologia workflow (gerenciamento de fluxos de trabalho), uso de certificado digital (para acesso ao Sistema; e assinatura de documentos gerados pelo Sistema), incluindo a implantação, migração de dados, customização e manutenção, treinamento e suporte técnico para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.pertencentes à Prefeitura Municipal.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 784.825,84 (setecentos e oitenta e quatro mil oitocentos e vinte e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

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

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

**2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Município.

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUNÇÃO: 04

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0203

PROGRAMA: 0010

SUBFUNÇÃO: 122

FONTE DE RECURSO: 1500.00.001.001

PROJETO/ATIVIDADE: 2007

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

2.3. Considerando que a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, como dispõe o Art. 106, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sitio <http://www.licitasaomateus.com.br>.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por 3º (terceiros).

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

4.2. **Não poderão disputar esta licitação:**

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.2.2. Autor do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

4.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

4.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP/OSC, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicada 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.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.

4.8. A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a 3º (terceiro) que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

b.) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

d.) 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.

e.) Conforme disposto no Art. 93 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.9.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

4.9.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

4.9.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ou 4.9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC Nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.9.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC Nº 123/2006.

4.9.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.9.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.9.4.4. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.9.5. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Agente de Contratação.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**4.10. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

4.10.1 Será exigida a garantia da proposta, nos moldes do Art. 58 da Lei Federal Nº 14.133/21, com valor correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado do Edital, e deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta de preços, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, com o respequitivo comprovante de pagamento, como requisito de pré-habilitação.

4.10.2 Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.10.2.1 A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades previstas no Art. 96, §1º, como caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia (com seu devido comprovante de pagamento) ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.10.2.1.1 No caso de opção pela “caução em dinheiro”, esta deverá ser efetuada através de transferência/depósito na Conta do Município de São Mateus do Maranhão, em CONTA CORRENTE: 30571-5, AGÊNCIA: 2651-4 (Pmsm – Arrecad Tributos), BANCO DO BRASIL.

4.10.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ANTECEDERÁ as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.6.1 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.11. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art, 43, §1º, da LC Nº 123, de 2006.
- 5.13. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.15. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

## **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;
  - 6.1.2 Valor unitário do item;
  - 6.1.3 Valor total do item;
  - 6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
- 6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Agente de Contratação e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance:

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global**.

7.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

7.6.1. A licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.10. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.11. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.12. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).

7.13. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente:

7.13.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.13.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.13.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Agente de Contratação decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.13.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.13.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

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

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente:

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço “global”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.23.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. Empresas brasileiras;

7.24.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

#### **7.25. DA NEGOCIAÇÃO**

7.25.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do 1º (primeiro) colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.25.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.25.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.6. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

7.25.7. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25.8. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

7.25.9. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.25.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA ([www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br));

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o Art. 12 da Lei Federal Nº 8.429, de 1992.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN Nº 3/2018, Art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN Nº 3/2018, Art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN Nº 3/2018, Art. 29, §2º).

8.1.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Art. 29 a 35 da IN SEGES Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

### **8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

8.4. Quando o licitante apresentar preço final com desconto inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado no Edital, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

8.5. O Agente de Contratação antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexecutabilidade solicitará ao licitante que demonstre a executabilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

- a) Planilha de Custos (Anexo III) apresentando preço de locação, margem de lucro, impostos (Federais, Estaduais e Municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e
- b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.
  - b.1) Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.
  - b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo 1º (primeiro) classificado não for (em) aceita (s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º (segundo) classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.14. A inobservância do prazo fixado pelo Agente de Contratação para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.15. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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

8.16.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

8.20. O detentor da melhor proposta **poderá** ser instado a realizar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.23. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.25. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

#### **8.26. DA INVERSÃO DE FASES**

8.26.1. A presente licitação será realizada com Inversão de Fases, permitida no Art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.26.2. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

### **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, quando for o caso;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, **se for o caso**.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação será traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (Art. 63, I, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a Lei expressamente o exigir.

9.10. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

9.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 64):

9.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo de no mínimo, **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.18. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**;

9.19. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.20. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

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

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

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

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

9.24. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.25.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

9.25.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.25.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.25.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.25.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME Nº 77, de 18 de março de 2020;

9.25.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.25.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.25.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.25.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP/CAF ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, §2º do Decreto Nº 10.880, de 02 de dezembro de 2021;

9.25.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (Arts. 17 a 19 e 165);

9.25.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.26. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

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

9.26.3.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

9.26.7. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

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

9.26.9. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

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

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

## **9.27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.27.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão:

a) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente atestando a Capacidade Econômico-Financeira da Empresa em Recuperação;
- III. Certidão de Recuperação Judicial.

9.27.2 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, devidamente registrados, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

- I. Termo de Abertura;
- II. Termo de Encerramento;
- III. Balanço Patrimonial;
- IV. Demonstração do Resultado do Exercício.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**b)** Os documentos referidos no inciso I do caput deste subitem limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**c)** A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

II. O Índice de Liquidez Geral corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante:

$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

**d)** Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

9.27.3 Será habilitada a empresa que apresentar:

I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

9.27.4 As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores estimados dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

#### **9.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.28.1** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu bens compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

**9.28.2** É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

#### **9.29 DECLARAÇÕES:**

9.29.1 Declaração da LICITANTE de que possui toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do presente termo, inclusive quanto a mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

9.29.2 Declaração da LICITANTE de que se responsabiliza por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros por seus funcionários, no exercício da atividade contratada, se apurada responsabilidade;

9.29.3 **DECLARAÇÃO** de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo;

9.29.4 As declarações, Anexos deste Edital, deverão ser apresentadas conjuntamente com os documentos de habilitação

9.29.5 As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação, por do sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

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

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

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

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

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor 0,00 (zero), incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Qualquer licitante poderá **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.licitasaomateus.com.br>

11.10. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

11.11 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente.

13.2. Caso haja interposição de recurso e após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 A garantia de execução contratual PODERÁ ou NÃO SER exigida pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

14.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia

14.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

14.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal Nº 14.133/2021;

14.5 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- a. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. Prejuízos causados à Contratante ou a 3º (terceiro), decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- d. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;
- e. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- f. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

16.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo V**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

16.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

16.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021;

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

16.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

16.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

16.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa Nº 03, de 26 de abril de 2018, e nos termos do Art. 6º, III, da Lei Nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

16.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderão:

16.9.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.9.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

## **18. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

18.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

**20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

**21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

- 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;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal Nº 029/2023, a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

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

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 03 (três) anos.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

21.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicada antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

## **22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

22.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

23.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).**

23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 23.2.

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

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

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

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

24.10. Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

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

24.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendido pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br), <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>, através do e-mail [cplsaomateus2021@gmail.com](mailto:cplsaomateus2021@gmail.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, Nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 24.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

24.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Mateus do Maranhão-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

24.15.2. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

24.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

24.15.4. **ANEXO III** – Modelo de Planilha de Custos;

24.15.5. **ANEXO V** – Minuta do Termo de Contrato.

São Mateus do Maranhão (MA), 29 de maio de 2026.

**Thiago Rezende Aragão**  
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico  
Portaria Nº 005/2025-GP



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em gestão tributária municipal que consiste em cessão de licença de uso temporário de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, com utilização de tecnologia workflow (gerenciamento de fluxos de trabalho), uso de certificado digital (para acesso ao Sistema; e assinatura de documentos gerados pelo Sistema), incluindo a implantação, migração de dados, customização e manutenção, treinamento e suporte técnico para a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

**2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A modernização da gestão tributária municipal exige suporte técnico especializado, diante da constante evolução das tecnologias e da complexidade das rotinas fiscais, não se mostrando eficiente, sob os aspectos econômico e administrativo, a manutenção de estrutura própria de desenvolvimento pela municipalidade;

**2.2.** Nesse contexto, a contratação de um SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, busca simplificar o cumprimento das obrigações tributárias e promover maior integração dos processos administrativos contribuindo diretamente para a eficiência arrecadatória e para o cumprimento dos princípios constitucionais e da responsabilidade fiscal;

**2.3.** Assim a contratação reduz a burocracia, valoriza o cidadão contribuinte e amplia a autonomia financeira do Município, melhorando o atendimento aos contribuintes e aprimoramento os mecanismos de controle e fiscalização.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que antecedeu este Termo de Referência.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** A Contratada deverá atender às necessidades da Administração Tributária Municipal, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e arrecadação das receitas próprias;

**4.2.** A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada e experiência compatível com o objeto, especialmente na área de gestão tributária municipal;

**4.3.** A solução ofertada deverá possibilitar a gestão integrada das informações fiscais e cadastrais, assegurando confiabilidade, integridade e atualização dos dados;

**4.4.** Deverá permitir o acompanhamento dos lançamentos tributários, da arrecadação e dos créditos constituídos;

**4.5.** A contratação deverá contemplar implantação, migração de dados, parametrização conforme a legislação municipal vigente e suporte técnico adequado;

**4.6.** Deverá assegurar a continuidade operacional, com manutenção e atualizações necessárias ao pleno funcionamento das rotinas administrativas;

**4.7.** A empresa contratada deverá garantir a segurança, confidencialidade e proteção das informações tributárias e cadastrais;

**4.7.1.** Deverá ser prevista a capacitação dos servidores responsáveis, visando à adequada utilização da solução.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**4.1. Quanto a Sustentabilidade:**

**4.1.1** Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

**4.2. Quanto da Exigência de Amostras:**

**4.2.1.** Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

**4.2.2.** A amostra solicitada deverá ser RECEBIDA em 24h (vinte e quatro), contados da convocação do licitante por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO I do presente Termo de Referência;

**4.2.3.** A amostra solicitada e mencionadas no item anterior, serão analisadas por servidor indicado pela Secretaria solicitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

**4.2.4.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens via sistema;

**4.2.5.** Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.2.6.** A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o Lote e o Item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

**4.2.7.** O produto apresentado como amostra, será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

**4.2.8.** Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

**4.2.9.** Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

**4.2.10.** Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

**4.2.11.** A não retirada das amostras no prazo fixado acima, será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela Secretaria, sem gerar ao licitante direito à indenização ou quaisquer alegações a posteriori de perdas e danos;

**4.2.12.** O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

**4.2.13.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

**4.3. Quanto a Garantia da Execução Contratual:**

**4.3.1.** A garantia de execução contratual PODERÁ ou NÃO SER exigida pela Contratada, no percentual de 5% (cinco) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

**4.3.2.** Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

**4.3.3.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

**4.3.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal Nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

**a.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**b.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**c.** As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

**d.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;

**e.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**f.** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

#### **4.4. Quanto a Subcontratação:**

**4.4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. DO VALOR ESTIMADO:**

**5.1.** O valor estimado e orçado para o atendimento das despesas da futura contratação foi determinado através de Pesquisa de Mercado, realizado pela Seção de Cotação vinculada ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, utilizando-se dos parâmetros definidos pelo Decreto Municipal nº 031/2023 e Art. 23 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**5.2.** Dessa maneira, foi realizada uma análise dos preços praticados no mercado a fim de estimar de maneira definitiva o valor da pretensa contratação, portanto, como métodos para obtenção do preço estimado, utilizou-se a média dos valores obtidos na pesquisa de preços junto ao Banco de Preços sobre um conjunto de três preços, oriundos dos parâmetros legais acima citados, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e demais documentos

**5.3.** Face ao exposto, identificamos o valor estimado **R\$ 784.825,84 (setecentos e oitenta e quatro mil oitocentos e vinte e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme Relatório de Pesquisa de Mercado, Relatório do Banco de Preços e Mapa de Apuração, anexados a este Termo de Referência;

**5.4.** Aduzimos ainda, que os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário, assim todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:**

**6.1.** As especificações técnicas e quantitativos dos itens objeto da referida contratação, encontram-se relacionadas no **Anexo I deste Termo de Referência**;

**6.2.** Aduzimos ainda, que as especificações e quantitativos apresentadas constituem uma estimativa em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários, baseando-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, como também levantamento de contratações similares do exercício anterior.

**7. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:**

**7.1.** O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o Menor Preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, conforme termos do Decreto Municipal nº 029/2023, como também Art. 28, inciso I e Art. 6º, inciso XLI, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**7.2.** A modalidade de licitação ora escolhida, confere maior celeridade ao processo, como também amplia a concorrência no que tange ao universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

**7.3.** São aplicáveis ainda à licitação, a **Lei Complementar nº 123/2006** com alterações da **Lei Complementar nº 147/2014** e, subsidiariamente, a **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.1.** Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, as Dotações Orçamentárias serão determinadas posteriormente conforme solicitação junto ao Setor de Contabilidade, que indicará como Fonte de Recursos àquelas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – LOA, em dotação específica para dos órgãos que vierem a celebrar os contratos.

**9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**9.1.** Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

**10. FORME E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas**

**10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**10.2. Exigências de Habilitação**

**10.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

**10.2.1.1. Habilitação jurídica:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- j. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);
- k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

**10.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.3.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão:

**b)** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

IV. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

V. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente atestando a Capacidade Econômico-Financeira da Empresa em Recuperação;

VI. Certidão de Recuperação Judicial.

**10.3.2** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**e)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, devidamente registrados, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

V. Termo de Abertura;

VI. Termo de Encerramento;

VII. Balanço Patrimonial;

VIII. Demonstração do Resultado do Exercício.

**f)** Os documentos referidos no inciso I do caput deste subitem limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**g)** A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

IV. O Índice de Liquidez Corrente corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

V. O Índice de Liquidez Geral corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

VI. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante:

$$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

**h)** Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**10.3.3** Será habilitada a empresa que apresentar:

- IV. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- V. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- VI. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

**10.3.4** As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores estimados dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

**10.4. Qualificação Técnica:**

**10.4.1.** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu bens compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

**10.4.2.** É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

**10.4.3. DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração da LICITANTE de que possui toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do presente termo, inclusive quanto a mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia;
- b) Declaração da LICITANTE de que se responsabiliza por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros por seus funcionários, no exercício da atividade contratada, se apurada responsabilidade;
- c) DECLARAÇÃO de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo;
- d) As declarações, Anexos deste Edital, deverão ser apresentadas conjuntamente com os documentos de habilitação
- e) As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.

**11. PROVA DE CONCEITO**

**11.1.** A LICITANTE que, provisoriamente, estiver em primeiro lugar na fase de lances, deverá obrigatoriamente, sob pena de desclassificação do certame, realizar a Prova de Conceito dos módulos abaixo relacionados do sistema ofertado, **em ambiente web, na arquitetura solicitada**, executando as suas funcionalidades definidas na especificação do objeto neste Termo de Referência, para comprovar à área demandante da contratação, que a sua solução tecnológica possui 100% (cem por cento) do item **12.4.14.** e, no mínimo, 90% (noventa por cento) das especificações técnicas descritas nos itens **12.3** e **12.4** deste Termo para cada Módulo a ser avaliado (abaixo relacionados):



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

| PROVA DE CONCEITO DOS MÓDULOS NA ARQUITETURA SOLICITADA |                                                                                                            |                                                                  |            |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|
| PREGÃO ELETRÔNICO ____/2026                             |                                                                                                            |                                                                  |            |
| Item do Termo de Referência                             | Arquitetura e serem avaliados no item 12.4.14                                                              | Avaliação                                                        |            |
|                                                         |                                                                                                            | Atende (demonstrou que a arquitetura atende 100% dos requisitos) | Não Atende |
| 12.4.14.                                                | REQUISITOS ARQUITETURAL                                                                                    |                                                                  |            |
| 12.4.15.                                                | SEGURANÇA E ASSINATURA DIGITAL                                                                             |                                                                  |            |
| 12.4.16.                                                | INTERFACE E LAYOUT                                                                                         |                                                                  |            |
| 12.4.17.                                                | LOGS E AUDITORIA                                                                                           |                                                                  |            |
| 12.4.18.                                                | MODELOS E GESTÃO DE DOCUMENTOS                                                                             |                                                                  |            |
| 12.4.19.                                                | ARMAZENAMENTO EM STORAGE OBJECT                                                                            |                                                                  |            |
| Item do Termo de Referência                             | Requisitos Funcionais Gerais do item 12.3 e Requisitos Específicos Módulos a serem avaliados do item 12.4. | Avaliação                                                        |            |
|                                                         |                                                                                                            | Atende (demonstrou, no mínimo, 90% do módulo)                    | Não atende |
| 12.3.                                                   | REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS                                                                               |                                                                  |            |
| 12.4.1.                                                 | MÓDULO PORTAL DE SERVIÇO                                                                                   |                                                                  |            |
| 12.4.2.                                                 | MÓDULO CONTROLE DE ACESSO COM USO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL                                                  |                                                                  |            |
| 12.4.3.                                                 | CADASTRO ECONÔMICO                                                                                         |                                                                  |            |
| 12.4.4.                                                 | CADASTRO IMOBILIÁRIO                                                                                       |                                                                  |            |
| 12.4.5.                                                 | BENEFÍCIOS FISCAIS                                                                                         |                                                                  |            |
| 12.4.6.                                                 | NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFSE                                                                  |                                                                  |            |
| 12.4.7.                                                 | NOTA FISCAL E SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA - NFSA                                                            |                                                                  |            |
| 12.4.8.                                                 | ITBI ELETRÔNICO                                                                                            |                                                                  |            |
| 12.4.9.                                                 | CONTA CORRENTE                                                                                             |                                                                  |            |
| 12.4.10.                                                | ALVARÁ                                                                                                     |                                                                  |            |
| 12.4.11.                                                | LANÇAMENTO DE TRIBUTO                                                                                      |                                                                  |            |
| 12.4.12.                                                | CERTIDÃO                                                                                                   |                                                                  |            |
| 12.4.13.                                                | NOTIFICAÇÃO                                                                                                |                                                                  |            |

**11.2.** A continuidade do procedimento licitatório depende da realização da Prova de Conceito para avaliar se o licitante vencedor da fase de lances possui qualificação técnica exigida para ser contratado;

**11.3.** A PROVA DE CONCEITO para avaliação da Comissão Avaliadora, deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização do certame, em data e horário agendados pela Prefeitura, sob pena de desclassificação;

**11.4.** É obrigatória a notificação de todos os licitantes participantes do processo licitatório para que, se quiserem, participem da PROVA DE CONCEITO, visto que essa é parte integrante do certame licitatório;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 11.5.** Para a PROVA DE CONCEITO a LICITANTE deverá apresentar, obrigatoriamente, um ou mais técnicos devidamente credenciado (s) para apresentar e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes;
- 11.6.** O credenciamento para a PROVA DE CONCEITO deverá ser feito acompanhado de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), outorgando expressamente poderes para que o outorgado represente o LICITANTE nesse ato. Juntamente com a procuração supra, o técnico outorgado deverá apresentar documentação da empresa, original ou em cópia, que comprove os poderes do outorgante;
- 11.7.** Caso o representante seja sócio, basta apresentar cópias de documento de identidade e do registro comercial ou ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor da empresa;
- 11.8.** A empresa provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será desclassificada na PROVA CONCEITO quando não atender integralmente os percentuais definidos para cada módulo, conforme item 7 deste Termo de Referência;
- 11.9.** A realização da PROVA CONCEITO da empresa provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação desses, durante a realização do exame. Qualquer manifestação dos outros licitantes deverá ser consignada em ata, no final de cada dia de realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim;
- 11.10.** Permitir estar configurada no idioma português falado no Brasil;
- 11.11.** A licitante não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código-fonte do seu sistema proposto **durante** a realização da PROVA CONCEITO, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação;
- 11.12.** A licitante terá um prazo, máximo, de 3 dias consecutivos para a apresentação de todas as funcionalidades a serem comprovadas, respeitando o horário de expediente da prefeitura (08h00 às 13h30min);
- 11.13.** Se necessário, a sessão poderá ser suspensa para continuar no dia útil imediatamente posterior;
- 11.14.** A licitante poderá pedir, desde que devidamente justificado, a prorrogação do prazo para apresentação que ficará a critério da Comissão avaliadora deferir;
- 11.15.** Durante a realização da PROVA CONCEITO, a Comissão Avaliadora poderá manifestar-se caso já constate que o licitante não alcançou o percentual mínimo de algum módulo e, portanto, já esteja desclassificado. Poderão, também, solicitar esclarecimentos durante a realização da PROVA CONCEITO;
- 11.16.** Em qualquer das fases de apresentação da PROVA CONCEITO, caso a empresa provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances seja excluída da licitação, caberá à Comissão Avaliadora elaborar relatório técnico (emitido em até 2 dias úteis) e enviá-lo ao Pregoeiro para continuidade do procedimento, com a convocação do licitante subsequente melhor classificado na etapa de lances, para os atos processuais necessários e posterior demonstração da PROVA CONCEITO, e assim sucessivamente até que um licitante seja classificado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**11.17.** Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado e aprovada na PROVA DE CONCEITO será verificada o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado;

**11.18.** Concluída a PROVA DE CONCEITO e verificada a conformidade mínima estabelecida no item 7 deste Termo de Referência, a Comissão Avaliadora especialmente designada pela autoridade competente emitirá o ATESTADO DE CONFORMIDADE (Anexo A);

**11.19.** A Comissão Avaliadora, responsável pelo julgamento da PROVA CONCEITO, poderá a qualquer tempo de a PROVA DE CONCEITO solicitar testes de funcionalidade no sistema sobre os módulos constantes no rol do subitem 7.

## **12. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

**12.2.** Descrição dos módulos e demais funcionalidades e especificações técnicas do software e os serviços componentes do seu licenciamento mensal.

### **12.3. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS:**

- Permitir atender aos seguintes requisitos:
- Permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa único ou da combinação de vários argumentos de pesquisa;
- Permitir consultas a dados históricos (ainda que não vigentes) de pessoas, unidades econômicas, seus relacionamentos, de endereços e de operações (pagamentos, lançamentos tributários, dentre outros);
- Possuir uma ferramenta em que os formulários possam ser alterados pela equipe técnica de regra de negócio da administração tributária municipal;
- Conter um Módulo de gerenciamento de acessos que permita criar e manter perfis padronizados e customizáveis, armazenando logs detalhados de todas as alterações de perfil feitas pelos administradores;
- Permitir o agrupamento dos usuários em categorias, como cargo ou função, permitindo a liberação ou vedação da execução de funções por categoria ou por perfil do contribuinte;
- Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
- Permitir a edição de um calendário do expediente, ao qual estarão sujeitos os prazos de negócio e os fluxos de trabalho;
- Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura;
- Validar as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários (início e fim de vigência, dígito verificador, datas e regras de negócio);
- Possibilitar a adição de marcas d'água nas impressões de documentos, com imagem fornecida pela administração tributária municipal ou identificação do usuário solicitante da impressão;
- Possuir ferramenta gráfica que mostre ao usuário o andamento do processo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- Permitir o envio eletrônico de comunicações e intimações ao contribuinte para seu e-mail cadastrado e para o seu domicílio tributário eletrônico (DT-e);
- Possuir integração com o domicílio eletrônico tributário (DT-e) de forma a registrar as comunicações e intimações vinculadas ao contribuinte, assim como o horário de recebimento, leitura e ciência;
- Apresentar mensagem de advertência ou aviso de erro quando ocorrerem ações críticas no sistema, tais como: exclusão de registros, preenchimento de dados fora da formatação do campo ou a opção de sair do sistema sem salvar os dados preenchidos;
- Validar todas as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários (início e o fim de vigência, dígito verificador, datas e regras de negócio);
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização das tarefas concorrentes;
- Ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

#### **12.4. REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS:**

**12.4.1. MÓDULO PORTAL DE SERVIÇO:** O Módulo Portal de Serviço disponibiliza aos contribuintes e cidadãos, os serviços de autoatendimento e que deve atender às seguintes características:

- Possibilitar a disponibilidade das aplicações em ambiente público ou privado;
- Possibilitar acesso ao ambiente privado por senha ou certificação digital ICP-Brasil, A1, A3, e certificado em nuvem;
- Estar integrado com os módulos domicílio eletrônico e controle de acesso;
- Possuir funcionalidade de gerenciamento de módulo permitindo: definir uma URL de chamada, definir se o módulo é visível ao público, definir a descrição do módulo, definir o nome e sigla do módulo e permitir a alteração e exclusão de módulos publicados;
- Possuir aplicação de configuração das páginas permitindo: definir o módulo, definir se a página é pública ou privada, definir a ordem das páginas no módulo, definir a descrição da informação da página, descrever o nome do anexo e permitir a alteração e exclusão de módulos publicados. Deve dar suporte à publicação de texto e imagem;
- Possuir aplicação de configuração de banner permitindo: a definição do título e subtítulo, a definição da URL, do banner, o período de exibição e o permitir a alteração e exclusão do banner. Deve dar suporte à publicação de imagem;
- Possuir aplicação de manutenção de categoria das notícias, que serão utilizadas para categorizar as notícias incorporadas;
- Possuir funcionalidade de gerenciamento de notícias permitindo: publicação de notícias, configuração de período de exibição, categorização da notícia, alteração e exclusão de notícias publicadas. Deve dar suporte à publicação de texto e imagem.

**12.4.2. MÓDULO CONTROLE DE ACESSO COM USO DE CERTIFICADO DIGITAL:** O Módulo realiza o controle de perfis associados ao cargo, unidades, logs de acesso e trilhas de auditoria e deve atender às seguintes características:

- Permitir que usuários internos, contribuintes, representantes legais possam acessar o sistema, via Certificado Digital ICP-Brasil, A1 e A3 ou usuário e senha, de acordo com os parâmetros estabelecidos;
- Assegurar que todas as transações sejam registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior;
- Assegurar a identificação inequívoca das partes envolvidas nas transações eletrônicas, bem como a confidencialidade e a integridade dos documentos e dados relacionados;
- Ser concebido como um sistema de autorização (e não de restrição), em que um novo usuário tem, inicialmente, todos os acessos revogados e é necessária liberação para que acesse funcionalidades do sistema;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- Permitir a utilização de regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”), com os seguintes parâmetros:
  - a. número máximo de tentativa por login;
  - b. tempo de bloqueio por não uso do sistema;
  - c. tempo de sessão do usuário;
  - d. senha deverá conter: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais;
  - e. máquina do usuário;
  - f. horário de entrada no sistema.
- Permitir criação de perfis parametrizáveis de acesso, com atribuições de privilégios por perfil;
- Permitir funcionalidades de expiração de senha e bloqueio de acesso por atingimento do número limite de tentativas de login;
- Possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acesso;
- Permitir a customização da apresentação do objeto da assinatura, com parametrizações de dados, posicionamento e imagem do selo;
- Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- Permitir o bloqueio automático dos acessos de usuários por inatividade por um período parametrizável de tempo;
- Permitir que o perfil de um usuário seja vinculado à sua lotação e mude com ela, de acordo com o respectivo perfil padrão da nova área;
- Permitir identificar o usuário logado e o seu último acesso, ao se logar no sistema;
- Possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos de usuários, um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;
- Permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos, mas não possui acesso pessoal para executar as aplicações do sistema;
- Possuir as funcionalidades de expiração de senhas e bloqueios e acessos de acordo com regras parametrizadas.
- Registrar os dados de usuários, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema, bem como gerar relatórios dos acessos realizados;
- Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda online, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;
- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- Realizar a geração de log (registro) de auditoria de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões e exclusões);
- Permitir o controle de usuários através de consulta, edição e exclusão de usuários;
- Permitir bloquear e desbloquear usuários, geração de senhas aleatórias, revogação e concessão de acessos;
- Permitir a inclusão, edição e exclusão de máquinas. Este controle permite que máquinas sejam associadas a um determinado usuário do sistema, possibilitando que o controle de acesso seja feito em nível de máquina e usuário;
- Permitir a inclusão, exclusão e edição de perfis de acesso. Cada perfil é composto por um conjunto de permissões em determinadas funcionalidades de um ou mais módulo. Cada módulo possui um conjunto próprio de acessos que podem ser concedidos;
- Permitir consulta e identificação de quais usuários têm acesso a uma determinada empresa. A consulta viabiliza ainda a certeza de que uma solicitação de credenciamento ocorreu com êxito;
- Permitir consulta de credenciamentos solicitados assim como a visualização do status da solicitação. Um credenciamento vincula o solicitante à empresa para a qual solicitação foi feita;
- Permitir a inclusão, edição e exclusão de funcionários. O cadastro é composto apenas de informações básicas, já que não visa substituir o sistema de recursos humanos existente. A alimentação poderá ocorrer via integração;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- Permitir parametrização da relação entre o funcionário e sua unidade de trabalho. Essa relação possibilita configurar perfis de acesso por setor;
- Permitir a consulta de logs de acesso dos usuários registrados no sistema. É possível identificar a hora, data, máquina e o evento do acesso;
- Permitir o rastreamento das transações efetuadas por um determinado usuário em um período predeterminado;
- Permitir o rastreamento da concessão e revogação de acessos a um determinado usuário, identificando a data da operação, o responsável, a operação e quais acessos foram concedidos ou revogados;
- Permitir a inclusão, exclusão e edição de aplicações, e ainda habilitar, desabilitar ou colocar em manutenção uma aplicação para que apareça ou não no menu do sistema;
- Permitir o cadastro das unidades em seus vários níveis para que possa realizar a geração do organograma da organização;
- Permitir a manutenção dos módulos, isto é, o cadastro de todos os módulos do sistema, possibilitando inclusão, exclusão e edição;
- Permitir a emissão de uma procuração eletrônica que deverá ser assinada pelo contribuinte outorgante e ter firma reconhecida em cartório. A procuração emitida é requisito necessário para a solicitação de credenciamento para as empresas enquadradas no Simples Nacional;
- Permitir a solicitação de credenciamento da empresa pelo contador para as empresas do Simples Nacional. Na solicitação, o contador deverá anexar a procuração, devidamente autenticada, dada pela empresa;
- Permitir a análise das solicitações de credenciamento das empresas enquadradas no Simples Nacional, possibilitando o deferimento ou indeferimento pelo servidor fazendário competente. O resultado da análise deverá ser enviado automaticamente para o Domicílio Tributário eletrônico - DT-e do solicitante;
- Permitir a revogação de uma procuração eletrônica pelo contribuinte, o que implicará no cancelamento do credenciamento realizado;
- Permitir a renúncia de uma procuração eletrônica pelo outorgado, o que implicará no cancelamento do credenciamento realizado;
- Permitir a consulta e visualização, pelo contribuinte ou representante legal, dos credenciamentos realizados e a procuração concedidas;
- Permitir que o contribuinte possa realizar a concessão de procuração eletrônica conferindo poderes a uma pessoa física, devidamente credenciada, para acesso a serviços restritos. Podendo ser por um período determinado ou indeterminado, ou por funcionalidade do sistema ou por Processo Administrativo Fiscal – PAF;
- Permitir a consulta pelo contribuinte das procurações concedidas;
- Permitir a consulta de procuração através de vários filtros de pesquisa: por outorgante, por outorgado, período e status da procuração;
- Permitir o credenciamento de contribuintes e representantes. Os representantes deverão constar no cadastro da empresa, exceto os advogados que são reconhecidos através do seu certificado digital emitidos pela OAB;
- Permitir a confirmação do credenciamento por e-mail, isto é, no momento do credenciamento é encaminhada mensagem para os e-mails informados para a confirmação do credenciamento. Somente após essa confirmação é que o credenciamento passa para o status de ativo e apenas os e-mails confirmados receberão as mensagens de alerta do sistema;
- Ter a funcionalidade de controle de cargos e funções.

**12.4.3. MÓDULO CADASTRO ECONÔMICO:** Este módulo permite que os usuários internos, contribuintes e representantes legais, possam consultar os dados cadastrais de uma determinada empresa e suas relações profissionais e deve atender às seguintes características:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- O sistema deve controlar o cadastro de contribuinte de tributos municipais, obedecendo características cadastrais individuais de cada contribuinte, permitindo o recadastramento e a emissão da ficha cadastral da empresa;
- A solução deve contemplar os dados das atividades econômicas e profissionais dos contribuintes (pessoas naturais, jurídicas ou a estas equiparadas, estabelecidas ou não no município), que é sujeito passivo de obrigação tributária instituída pelo Município, relacionados direta ou indiretamente com o ISSQN e/ou Taxas Mobiliárias (publicidade, licenças, taxa de localização e funcionamento etc.);
- A solução deve manter como identificador único o número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária) para o cadastramento das unidades profissionais e econômicas;
- A solução deve impedir a duplicidade de registro de unidades com a mesma Inscrição Mobiliária;
- A solução deve permitir o cadastramento e a manutenção dos dados das unidades econômicas e profissionais, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, domicílio fiscal, telefones, e-mail, constituição, regime, natureza jurídica, porte, vigências etc.;
- A solução deve permitir o cadastramento e manutenção das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada no CNAE Fiscal e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respectivamente, exercidas pelas unidades econômicas e profissionais;
- A solução deve permitir o cadastramento e a manutenção dos enquadramentos tributários, bem como suas vigências, a serem atribuídos às unidades econômicas e profissionais;
- A solução deve permitir o cadastro de subunidades (unidade auxiliar), informando a descrição, o tipo, o endereço de localização e a atividade licenciada exercida;
- A solução deve permitir o cadastro e a manutenção do quadro societário das unidades econômicas e profissionais, identificando e classificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores etc.) e suas respectivas participações e vigências;
- A solução deve permitir a vinculação das unidades econômicas e profissionais estabelecidas no Município com os imóveis cadastrados no Imobiliário;
- A solução deve permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição mobiliária, endereço;
- A solução deve permitir a solicitação de alteração cadastral pelo contribuinte, via internet;
- A solução deve permitir a validação pelo gestor previamente à atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral pelo contribuinte;
- A solução deve permitir a situação cadastral das unidades econômicas e profissionais, tais como: ativa, encerrada, paralisada, suspensa, baixada de ofício etc.;
- A solução deve permitir o reestabelecimento das unidades econômicas e profissionais encerradas;
- A solução deve permitir consultar e imprimir a Ficha Cadastral localmente e pela internet;
- A solução deve permitir relatórios analíticos e sintéticos do Cadastro Econômico por: Atividade Econômica – CNAE, Regime Tributário, Tipo de Atividade, Tipo de Enquadramento, Situação Cadastral, Porte Empresarial, Status do Credenciamento, Natureza Jurídica, Responsável Contábil e Quadro Societário Administrativo;
- A solução permite o cadastro e a manutenção do Endereço de Correspondência, possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do domicílio fiscal da unidade econômica ou profissional, ou de alguma das pessoas responsáveis vinculadas, evitando digitação desnecessária;
- A solução permite a inclusão e alteração de extra cadastro;
- A solução permite o cadastro e a alteração de contribuinte não estabelecido no município, permitindo a inclusão dos dados de registro, endereço, fisco e CNAE;
- A solução deverá ser compatível com integrador do REDESIM, atualizando os dados cadastrais automaticamente, conforme os eventos enviados nos arquivos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**12.4.4. MÓDULO CADASTRO IMOBILIÁRIO:** O sistema deve controlar o cadastro de imóveis do Município, obedecendo características cadastrais individuais de cada imóvel bem como as pessoas vinculadas ao imóvel (proprietário, ocupante, possuidor...) e que deve atender às seguintes características:

- O sistema deve controlar o cadastro de imóveis do Município, obedecendo características cadastrais individuais de cada imóvel bem como as pessoas vinculadas ao imóvel (proprietário, ocupante, possuidor, inquilino etc.);
- O sistema deve permitir atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral;
- O sistema deve permitir a manutenção de distritos, setores, bairros, quadras, tipos de logradouros, logradouros, trechos e loteamentos;
- O sistema deve permitir a alteração parcial do cadastro dos imóveis, permitindo a alteração do endereço e referência cadastral, alteração de proprietário e endereço de correspondência, alteração de dados do terreno e alteração de dados da edificação;
- O sistema deve permitir o desmembramento e a unificação de imóveis;
- O sistema deve permitir a consulta avançada de imóveis onde mostra o quantitativo de imóveis de acordo com o filtro inserido;
- O sistema deve permitir a consulta e a impressão de relatório dos maiores devedores de IPTU, por exercício;
- O sistema deve permitir a consulta do histórico de alterações dos imóveis;
- O sistema deve permitir o cadastro e alteração de imóveis, condomínio, grupos de imóveis, reativação de imóvel, fazer o controle de averbação, de situação de imóvel e emissão de título definitivo;
- O sistema deve permitir o cadastro e a manutenção do Endereço de Correspondência (Entrega), possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do de localização do imóvel, ou de alguma das pessoas vinculadas;
- O sistema deve permitir a consulta e a impressão da Ficha Cadastral do Imóvel;
- O sistema deve possuir mecanismo que permita a parametrização das características relativas às informações do terreno e da edificação, de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
- O Cadastro Imobiliário deve servir de padronização e de meio de pesquisa para todos os demais módulos do sistema que utilizam o endereçamento para fins de informação;
- O sistema deve permitir, através da identificação do imóvel, que o mesmo possa ser visualizado através do google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- O sistema deve permitir a emissão, consulta e revogação de certidão de imóvel;
- O sistema deve permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso.

**12.4.5. MÓDULO BENEFÍCIOS FISCAIS:** O módulo deve gerenciar a concessão dos benefícios (redução de alíquota, isenção, imunidade) controlando os prazos e regras para sua concessão, aplicando um tratamento diferenciado na regra de cobrança dos tributos realizadas no módulo de conta corrente e que deve atender às seguintes características:

- A solução deve permitir criar os tipos de benefícios: Isenção, Imunidade, Redução de Base de Cálculo etc.;
- A solução deve permitir parametrizar os tipos de benefícios com regras definidas de cálculo específico;
- A solução deve permitir incluir Termo de Concessão e Revogação;
- A solução deve permitir que seja parametrizado que o benefício fiscal e a imunidade somente sejam concedidas após o deferimento do processo eletrônico;
- A solução deve possibilitar que cada benefício ou imunidade seja especificado da seguinte forma:
  - a. CNAE;
  - b. Natureza Jurídica;
  - c. Tributos;
  - d. Processo Eletrônico;
  - e. Por Estudo do BI;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

f. Por Lista de Empresa

- A solução deve permitir conceder e revogar benefício fiscal de acordo com os parâmetros estabelecidos, podendo a revogação e a concessão serem automatizadas para casos específicos.

**12.4.6. MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFSe:** O objetivo principal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é a implantação de um modelo de documento fiscal eletrônico, conforme modelo conceitual ABRASEF, que substitua a sistemática do documento fiscal em papel, com validade jurídica para todos os fins, simplificando as obrigações principal e acessória dos contribuintes, permitindo um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo fisco e que deve atender às seguintes características:

**a. Solicitação de Acesso:** A solicitação de acesso deve possibilitar ao contribuinte que identifique a empresa desejada para utilização do sistema, cumprindo o pré-requisito de estar presente no Cadastro de Contribuintes do Município e ser uma empresa prestadora de serviços. Esta função deve também:

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

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

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

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

- Indicação do tomador de serviços, dados de contato (telefone, endereço e e-mail) e apelido;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

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

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

- **Escrituração dos Serviços Tomados Recebidos de Outros Municípios:** A função tem como objetivo integrar em um único módulo o cumprimento das obrigações principais e acessórias, referentes ao ISSQN. Por essa razão deve disponibilizar o cadastramento das notas fiscais de empresas prestadoras de serviço de fora do Município. A rotina de escrituração dos serviços tomados recebidos de outros municípios deverá:

- a. Permitir o cadastramento manual das notas fiscais recebidas. O referido cadastro deve possibilitar a indicação de prestador do serviço, validando se não se tratar de um prestador autorizado para emissão da NFSe, dos dados de identificação do documento fiscal (como número, série, tipo de documento, modelo e data de emissão, item da lista de serviço, valor do serviço prestado, indicação se houve dedução e indicação do tipo de recolhimento);
- b. O sistema deve ser capaz de identificar as alíquotas do Simples Nacional, sendo que, durante a escrituração o tomador deverá marcar a opção do prestador pelo Simples;
- c. O sistema deve ser capaz de tratar regras definidas pelo regime MEI, não permitindo a retenção do ISSQN por parte do tomador, conforme legislação federal;
- d. O sistema deve fazer o cálculo do valor do imposto e enviar para recolhimento, conforme cruzamento entre valor do serviço e a alíquota informada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**12.4.7. MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA – NFSa:** Faz a gestão das emissões das notas fiscais avulsas e controla com o respectivo pagamento e que deve atender às seguintes características:

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

**12.4.8. MÓDULO ITBI ELETRÔNICO:** Módulo responsável por toda a gestão da informação e cobrança do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), permitindo o acompanhamento online de todas as transmissões de imóveis realizadas, pagamentos das guias e geração do instrumento que irá legitimar a transmissão e que deve atender às seguintes características:

- A solução deverá permitir o cadastramento de diversos tipos de transações de transferência, possibilitando a configuração das regras específicas de cada uma;
- A solução deve permitir a parametrização do valor base utilizado no cálculo, do texto e título da certidão e da alíquota geral do ITBI;
- A solução deve permitir o parcelamento do ITBI, informando o valor mínimo e máximo a ser parcelado;
- A solução deve permitir que o contribuinte declare os dados da transação de transmissão do imóvel via internet;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- A solução deve permitir adicionar mais de um proprietário e adquirente na transmissão com o seu respectivo percentual a ser transmitido;
- A solução deverá permitir informar se houve corretagem na transmissão, permitindo a cobrança do ISSQN;
- A solução deve calcular, a partir dos dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do ITBI de um imóvel;
- A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do imposto;
- A solução deve permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, alíquota, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento das decisões judiciais e administrativas;
- A solução deve permitir o autolancamento do ITBI pelo contribuinte, registrando os dados dele, do imóvel e do cálculo do imposto;
- A solução deve permitir a visualização na lista de trabalho dos processos designados para o funcionário, bem como sob sua responsabilidade. Esses deverão analisar, deferir/indeferir, solicitar diligência, podendo utilizar o valor de avaliação do imóvel como base de cálculo da transmissão;
- A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel consultar o valor devido e confirmar o recebimento do referido imposto;
- A solução deve permitir aos cartórios de registro de imóvel possa participar do fluxo de transmissão do imóvel utilizando o sistema;
- A solução deve permitir anexar documentos pertinentes às informações de transmissão do imóvel;
- A solução deverá permitir a revogação do instrumento de transmissão caso a transferência não seja efetuada no cartório;
- A solução deve permitir a validação da certidão de ITBI, informando os dados impressos e pelo QRcode;
- A solução deve permitir a consulta e emissão de relatório (sintético e analítico) de todas as transmissões lançadas no sistema;
- A solução deve permitir o detalhamento do processo de transmissão, a visualização e impressão de todos os documentos emitidos e a anexados ao processo consultado;
- A solução deve permitir a emissão de relatório de transmissões por bairro, permitindo a visualização do gestor da média do valor base de transmissão de determinado bairro.

**12.4.9. MÓDULO CONTA CORRENTE:** Módulo que gerencia os lançamentos dos tributos e controla os pagamentos realizados, fazendo a quitação do débito ou mantendo sempre o saldo devedor atualizado e deve atender às seguintes características:

- A solução deve possibilitar configuração de código de receitas conforme definido no Código Tributário do Município – CTM;
- A solução deve possibilitar configuração de regras de cálculo (base de cálculo, multa, juros, atualização monetária, descontos, acréscimos) por tributo;
- A solução deve possuir calendário de feriados federais, estaduais e municipais para que o sistema faça correta aplicação dos cálculos das imputações;
- A solução deve possibilitar a consulta da situação fiscal do contribuinte, possibilitando verificar todos os lançamentos tributários, assim como os respectivos pagamentos;
- A solução deve possibilitar a visualização de saldo de apuração por período, mostrando saldo crédito, saldo zero ou saldo débito;
- A solução deve permitir a configuração das contas de destino e origem do crédito homologado;
- A solução deve permitir o lançamento do crédito homologado, selecionando a conta crédito, informando o número do processo administrativo e o motivo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- A solução deve possibilitar a transferência de crédito de contas credoras para contas débitos do mesmo contribuinte;
- A solução deve possibilitar o lançamento manual de tributos para um contribuinte específico;
- A solução deve realizar para cada registro de pagamento o cálculo do valor do débito na data da arrecadação, já abatendo o valor da multa e juros. Se persistir saldo no valor pago, este saldo deverá ser usado para abater o débito do imposto;
- A solução deve possibilitar o cadastramento de índices monetários para atualização monetária da conta corrente;
- A solução deve permitir o ajuste, por usuário específico, da conta corrente, através da alteração do estado da conta ou lançamento de transação;
- A solução permite o cálculo imediato do saldo da conta, mostrando todas as transações realizadas, calculando e demonstrando a imputação dos pagamentos quanto à multa, juros e imposto;
- A solução possibilita a consulta dos pagamentos feitos por um contribuinte específico;
- A solução permite a possibilidade de emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) a partir da consulta do débito;
- A solução permite a possibilidade de pagamento parcial ou total do débito conforme parametrização de regras definidas em legislação municipal;
- A solução deve possibilitar a emissão de Extrato de Débitos (sintético e analítico) do contribuinte;
- A solução deve permitir a consulta do extrato detalhado, podendo filtrar pelo estado da conta, código do tributo, tipo de tributo e especificando se serão todos os débitos e créditos do contribuinte ou dos imóveis pertencentes a ele.

**12.4.10. MÓDULO ALVARÁ:** O módulo deve permitir a emissão do Alvará de Funcionamento de acordo com as atividades exercidas pela empresa, calculando o valor automaticamente conforme legislação municipal, fazendo as devidas verificações das pendências e das licenças exigidas em cada atividade e deve atender às seguintes características:

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- A solução deve permitir a validação de autenticidade (baseado nas informações do alvará) validar se ele é autêntico ou não, através de QRCode (mostrando o documento referente ao QRCode na internet);
- A solução deve permitir a parametrização dos valores por atividade licenciada e as licenças que devem ser exigidas;
- A solução deve permitir fazer um quantitativo de alvará, por tipo, atividade licenciada, situação, tipo de unidade, tipo de lançamento, isenção, valor, exercício e período.

**12.4.11. MÓDULO LANÇAMENTO DE TRIBUTO:** O Módulo deve gerenciar os lançamentos dos tributos, permitindo a consulta das transações através dos extratos e a emissão de guias referentes a débitos e deve atender às seguintes características:

- A solução deve permitir o cadastro e a alteração de receitas, informando o código da receita, descrição, código contábil e se a receita emite guia de recolhimento;
- A solução deve permitir o cadastro e alteração de tributos, informando o tipo, a periodicidade, destinatário, convênio, define a fórmula do cálculo, a conta corrente associada, as unidades que farão o lançamento e se tem processo associado;
- A solução deve permitir o cadastro e alteração da regra de cálculo, informando o cálculo da multa, dos juros, o tipo de atualização monetária, se tem desconto, outros acréscimos, vencimentos e as contas correntes associadas;
- A solução deve permitir a emissão e consulta de guias referentes a taxas;
- A solução deve permitir a consulta do extrato de débito, extrato de pagamento, extrato de crédito e débito;
- A solução deve permitir a alteração de conta corrente, com a opção de lançamento de transação ou alteração de estado da conta, para casos excepcionais e acesso restrito ao gestor;
- A solução deve permitir a compensação de crédito e o cancelamento de crédito para acesso restrito do gestor;
- A solução deve permitir o lançamento manual de débitos de impostos.

**12.4.12. MÓDULO CERTIDÃO:** O módulo deve controlar toda a emissão de certidões de forma eletrônica, consultando a conta corrente para fazer as devidas verificações e deve atender às seguintes características:

- A solução deve permitir a emissão de certidões unificadas dos débitos referentes aos tributos administrados pela Administração Tributária;
- A solução deve permitir a emissão de certidões por inscrição mobiliária e imobiliária;
- A solução deve permitir emissão de certidão com possibilidade de confirmação de sua autenticidade via internet, através do QRCode;
- A solução deve permitir mecanismo de inalterabilidade do documento, após sua emissão;
- A solução deve possuir mecanismo que impossibilite alteração, pelo usuário, dos dados extraídos do cadastro;
- A solução deve permitir a emissão da certidão pública;
- A solução deve permitir a associação de tributos a serem verificados em cada modelo de certidão;
- A solução deve possibilitar a livre formatação de texto para determinadas certidões;
- A solução deve possibilitar o armazenamento do histórico de certidões emitidas;
- A solução deve permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- A solução deve permitir a revogação fundamentada das certidões após sua liberação;
- A solução deve permitir a emissão da certidão administrativa;
- A solução deve permitir a inclusão de dados que não sejam possíveis de extração das bases de dados. (campo texto livre);
- A solução deve possibilitar o bloqueio da emissão de certidão por contribuinte (CPF, CNPJ, inscrição mobiliária e imobiliária, Atividade Econômica);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- A solução deve permitir o armazenamento de modelos (formulários) por tipo de certidão.

**12.4.13. MÓDULO NOTIFICAÇÃO:** O módulo deve gerenciar os vários tipos de notificações que a Administração Tributária deseje encaminhar aos contribuintes, utilizando vários canais de comunicação já disponíveis na administração tributária municipal:

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

**12.4.14. REQUISITO ARQUITETURAL:** Os requisitos arquiteturais devem atender às seguintes características:

- Os sistemas devem ser WEB, compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritivas a recursos de navegadores proprietários;
- A solução deve ser desenvolvida para operar sem restrição de funcionalidade ou integridade em qualquer dos principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
- Os equipamentos servidores de dados e de aplicação, que sejam necessários ao sistema proposto, devem ser fornecidos pela licitante vencedora;
- Ser construído com arquitetura multicamadas e interface de usuário Web, com funcionalidade para os navegadores (browsers) Internet Explorer7 e superiores, Mozilla X e superiores e Firefox 1.0 e superiores;
- Ser construído utilizando arquitetura MVC: Model-View-Controller ou baseada em microserviços;
- Ter generalização do gerenciamento de transações JDBC, pool de conexões e sessões de persistências;
- Funcionar em Cluster com balanceamento de carga inteligente;
- Utilizar arquitetura de rede padrão TCP-IP;
- Operar os procedimentos de autenticação e tramitação de arquivos, bem como o controle de acesso dos usuários, devem ser compatíveis com Certificação Digital homologada pela ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e obedecendo integralmente a Medida Provisória 2.200-2, de 24.08.01;
- Atender aos padrões da especificação Java para aplicações empresariais (JEE Specification), na versão 11.0 ou superior;

**12.4.15. SEGURANÇA E ASSINATURA DIGITAL:** Os requisitos de segurança e assinatura digital devem atender às seguintes características:

- Permitir prover uma ferramenta para assinatura de documento, utilizando certificação digital homologada pela ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) e obedecendo integralmente a Medida Provisória 2.200-2, de 24.08.01;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- Garantir o armazenamento seguro de documentos assinados digitalmente, permitindo sua consulta e recuperação quando necessário, com conformidade aos padrões de integridade e autenticidade exigidos.
- Assegurar que toda transferência de dados entre a aplicação e os servidores seja realizada exclusivamente por meio do protocolo HTTPS, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações.
- Possuir um controle de autenticação centralizado de login único, o SSO (Single Sign-On) para o controle de usuário e autenticação para todos os recursos do sistema;
- Possuir um controle de autorização baseado no protocolo OAuth 2.0 (Web Authorization Protocol) para as API web (Application Programming Interface) de modo a validar o acesso protegido aos recursos da aplicação, por meio dos fluxos de autorização: baseado em code (Authorization Code), detalhes do cliente (Client Credentials) e os outros;
- Conter mecanismos de segurança que impeçam consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados.

**12.4.16. INTERFACE E LAYOUT:** Os requisitos de interface e layout devem atender às seguintes características:

- Possuir padronização em todos os módulos/grupos de funcionalidades;
- Da mesma forma, os relatórios, mensagens, botões e teclas de função devem ser padronizados para todos os módulos/grupos de funcionalidades;
- Disponibilizar a interface em ambiente web;
- Exigir que todas as mensagens de validação devem ser feitas no idioma português brasileiro.

**12.4.17. LOGS E AUDITORIA:**

- Prover a geração de logs que permita visualização da informação em uma linha de tempo, que detalhe o histórico das mudanças e seus respectivos responsáveis, sendo o acesso restrito no controle de permissão, isto é, deverá prover um histórico tridimensional.
- Prover uma aplicação centralizada que permita auditoria, e possibilite visualizar os registros de: logs de acessos ao sistema e logs de consumo dos serviços, com os registros de ações com os metadados de data hora, usuário, sistema, recurso, ação e dados manipulados.
- Prover o armazenamento dos logs em um banco de dados específico de alta disponibilidade, para pesquisa e análise em tempo real.
- Permitir armazenar logs detalhados de todas as alterações de perfil e modificações dos perfis de acesso do usuário feitas pelos administradores;
- Possuir registro de eventos na base de dados específicos que devem ser temporais de modo a permitir a recuperação dos dados em qualquer data requerida;
- Permitir o armazenamento das informações por tempo ilimitado, com mecanismos que assegurem o mesmo desempenho, podendo ser definida a limitação de tempo pelo administrador.

**12.4.18. MODELOS E GESTÃO DE DOCUMENTOS**

- Prover um recurso para gerenciamento de modelos de documentos (*templates*), a serem utilizados para a geração de documentos e relatórios, possibilitando a identificação dos campos do modelo com conceito de “*palavras chave*”, podendo ser alterado ou criado pelo usuário formulados com base no mapa de “*palavras chave*”;

**12.4.19. ARMAZENAMENTO EM STORAGE OBJECT**

- A solução deverá permitir o armazenamento, a recuperação, o controle de replicação e o gerenciamento de versões de objetos, garantindo integridade, disponibilidade e eficiência na manipulação dos dados.
- A solução deverá fornecer uma API para integração eficiente com a camada de negócio da aplicação, permitindo a comunicação e o acesso aos recursos de forma segura e escalável.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

#### **12.4.20. USUÁRIOS**

- Permitir o acesso de um número ilimitado de usuários para visualização de consultas ou preenchimento de requisições.

#### **12.4.21. INTEGRAÇÃO**

- Todos os Módulos/Grupos de Funcionalidades devem ser integrados com o inter-relacionamento de informações sendo realizado de forma transparente para o usuário final;
- Uma única inclusão de cada informação ou dado deve ser suficiente para o sistema, independentemente do Módulo/Grupo de Funcionalidades utilizado;
- Cada Módulo/Grupo de Funcionalidades deve ser suficiente para a execução de suas operações básicas e a integração entre os Módulos/Grupos de Funcionalidades deve ser automática.

#### **12.4.22. TEMPORALIDADE**

- Todo registro de eventos na base de dados deve ser temporal de modo a permitir a recuperação dos dados em qualquer data requerida;
- O Armazenamento das informações deve ser por tempo ilimitado, com mecanismos que assegurem o mesmo desempenho, podendo ser definida a limitação de tempo pelo administrador.

#### **12.4.23. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE:**

- A execução da implantação de cada módulo é composta pela configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas e parametrizações do sistema de acordo com a legislação municipal vigente;
- A Implantação engloba o início da disponibilidade de cada módulo componente do software, abrangendo todas as tarefas necessárias para suas consecuições (como levantamento das informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos módulos de acordo com essas normas, estruturação do banco de dados), treinamento operacional para o uso do respectivo módulo e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para seus usuários;
- Quanto da implantação do módulo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, em meio eletrônico ou físico, MANUAL DO USUÁRIO para que a mesma possa disponibilizar aos seus usuários.
- O MANUAL DO USUÁRIO deverá conter as informações de operacionalização do módulo implantado, em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos da área de Tecnologia da Informação;
- Considerar-se-á a implantação concluída quando o módulo, em questão, estiver funcionando, em um Sistema Web, de forma a permitir sua utilização tanto por usuários internos como os externos da Contratante.
- À medida que as funcionalidades forem sendo implantadas deverão ser mensalmente, faturadas. Proporcionalmente à quantidade de dias de utilização no mês, de acordo com o seu respectivo valor, conforme proposta do lance vendedor da contratada.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- Corretivas: tem como objetivo solucionar defeitos encontrados no software, que impeçam seu correto funcionamento ou que representem desvios às especificações definidas;
- Evolutivas: trata-se da evolução tecnológica: trocas de versões de banco de dados, sistema operacional, otimizações de desempenho, entre outros.

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

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

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

**c)** Observar os seguintes prazos para atendimento na solução do problema:

- Resolução em até 24 horas: quando o sistema encontrar-se inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- Resolução em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- Resolução em até 10 dias: quando forem realizadas consultas técnicas, sugestões de melhoria no sistema e/ou em documentação;
- Quando houver necessidade de envio de documentação atualizada do sistema, a licitante as entregará dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data e que a Contratada receber essa solicitação.

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

- Tal treinamento consiste na capacitação dos usuários da Contratante para a operacionalização do software de modo a garantir a adequada e plena utilização do software contratado;
- Para comprovar a conclusão do Treinamento, a Contratada deverá entregar, junto da Nota Fiscal correspondente, a Lista de Presença de cada Treinamento contendo sua respectiva carga horária;
- Os serviços do item 3 (TREINAMENTO DOS USUÁRIOS (em Regime de Banco de Horas) serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço específica.

### **13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **13. Da Execução dos Serviços:**

**13.1. Implantação do Software Licenciado:** Trata-se da implantação do software contratado através da customização de cada um dos seus itens à legislação municipal e demais regras de negócios descritas neste Termo:

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

**13.1.2.** À medida que as funcionalidades forem implantadas deverão ser, mensalmente, faturadas de acordo com o seu respectivo valor, constante na proposta do lance vencedor da contratada;

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

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

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

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

**13.1.7.** Contratada deverá entregar manual do usuário, em meio eletrônico ou físico, a todos os usuários que forem treinados. O manual do usuário deverá conter as informações de operacionalização do sistema em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos da área de Tecnologia da Informação.

**13.2. Suporte Técnico (help desk) e Manutenção do Software Licenciado:** A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela empresa contratada, com ônus já incluso no valor do item 1, através do suporte técnico do software e da manutenção preventiva e manutenção corretiva do software;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

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

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

- a. Resolução em até 24 horas: quando o sistema se encontrar inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- b. Resolução em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- c. Resolução em até 10 dias: quando forem realizadas consultas técnicas, sugestões de melhoria no sistema e/ou em documentação;
- d. Quando houver necessidade de envio de documentação atualizada do sistema, a licitante as entregará dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da implantação da versão atualizada a que fizer referência.

**13.8. Do Prazo, Horário e Local da Execução dos Serviços:**

**13.8.1.** Todos os serviços licitados deverão ser prestados diretamente na unidade Solicitante e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE SERVIÇOS cedida pelo setor de compras. Os serviços serão executados durante o horário de expediente do órgão contratante ou em horários previamente acordados entre as partes, de modo a não comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas.

**13.8.2.** O início da prestação dos serviços será em até 07 (sete) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

**13.8.3.** O prazo para correção do serviço mal executado ou incompleto será de 05 (cinco) dias a contar da data da emissão da Notificação;

**13.8.4.** A fiscalização geral e o acompanhamento, serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**13.8.5.** Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal deste município, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

**13.8.6.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

**13.8.7.** Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei;

**13.8.8.** A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços solicitados, de acordo com o previsto no anexo I deste Termo de Referência.

**13.9. Do Recebimento dos Materiais:**

**13.9.1.** Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a.** provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b.** definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos;

**13.9.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

**13.9.3.** O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

**13.9.4.** É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

**13.9.5.** Caso seja constatada qualquer desconformidade na execução dos serviços em relação às especificações do objeto ou às condições previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deverá proceder à correção ou adequação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação, sem ônus adicional para a Administração, de modo a atender plenamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

**13.9.6.** Os serviços serão considerados aceitos somente após a efetiva execução, verificação e análise por parte da CONTRATANTE, mediante comprovação de que foram realizados em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e após o devido ateste da unidade responsável.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:**

**14.1.** A duração dos contratos regidos pela Lei Federal 14.133/2021, será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, como disposto em seu Art. 105 da referida Lei;

**14.2.** Quanto a vigência do contrato, é importante considerarmos que os contratos administrativos refletem a vontade das partes, levando em consideração a supremacia do interesse público sobre o privado e a existência de cláusulas exorbitantes e consagra as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro, dessa forma é oportuno destacarmos o conceito de fornecimentos contínuos, nos termos do inciso XV do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

*“Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.*

**14.3.** Dessa maneira, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme também preceitua o Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:

**14.3.1.** A autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

**14.3.2.** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

**14.3.3.** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**14.4.** Nesse diapasão, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o que dispõe o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

**14.5.** O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**15.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**15.2.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

**15.3.** Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante o fornecimento de bens devidamente realizado e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.2 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

**15.4.** A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

**15.5.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021, resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.2 deste Termo de Referência;

**15.6.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

**15.6.1.** Prova de regularidade relativa à débitos federais;

**15.6.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

**15.6.3.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

**15.7.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

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

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

**16.1.** Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos e acessos indispensáveis ao cumprimento do objeto;

**16.2.** Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços;

**16.3.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas as obrigações contratuais;;

**16.4.** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando cabível;

**16.5.** Solicitar, autorizar e acompanhar a execução dos serviços conforme suas necessidades, observadas as condições pactuadas;

**16.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 16.7.** Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;
- 16.8.** Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- 16.9.** Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;
- 16.10.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição do objeto;
- 16.11.** Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) produto (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 16.12.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.
- 16.13.** A secretaria solicitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 17.1.** Executar os serviços em conformidade com as especificações, prazos, condições e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada;
- 17.2.** Atender às solicitações da Administração de forma proporcional e conforme a demanda, realizando a execução dos serviços e a ativação dos módulos somente mediante autorização formal da unidade requisitante;
- 17.3.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, recursos humanos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos trabalhos realizados;
- 17.4.** Corrigir, adequar ou reexecutar, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO.
- 17.5.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas na contratação;
- 17.6.** Prestar todas as informações, esclarecimentos e relatórios que lhe forem solicitados pela Administração ou pela FISCALIZAÇÃO do contrato;
- 17.7.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício com a Administração;
- 17.8.** Cumprir as determinações e orientações da FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- 17.9.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto, inclusive por acidentes que venham a serem vítimas seus empregados, quando do transporte e da entrega do objeto.
- 17.10.** Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**17.11.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Administração;

**17.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento contratual;

**18. DO REAJUSTE:**

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

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

$$R = (I - IO) \cdot P$$

IO

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

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

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

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

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

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

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

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

**18.6.** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme inciso II do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

**19.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**19.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

**19.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

**19.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 19.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 19.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;
- 19.7.** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;
- 19.8.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo do fornecimento ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;
- 19.9.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;
- 19.10.** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando o fornecimento do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;
- 19.11.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 19.12.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 19.13.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 19.14.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 19.14.1.** Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;
- 19.14.2.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
- 19.14.3.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 19.14.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.15.** A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**19.16.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do contrato.

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

**20.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**20.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**20.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**20.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**20.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**20.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**20.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**20.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.2.** Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, bem como o que determina a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

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

**20.3.1.** Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

**20.3.2.** Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**20.3.3.** Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**20.3.4.** Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**20.3.5.** Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**20.3.6.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3.7.** Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 20.3.8.** Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco anos).
- 20.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 20.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 20.6.** Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isenta total ou parcialmente da multa.

EDITA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**ANEXO I**  
**PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNID.<br>DE<br>MEDIDA | QUANT. | VALOR<br>UNIT.      | VALOR TOTAL           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|---------------------|-----------------------|
| 1    | Cessão de licença de uso temporário de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, com utilização de tecnologia workflow (gerenciamento de fluxos de trabalho), uso de certificado digital (para acesso ao Sistema; e assinatura de documentos gerados pelo Sistema), incluindo a implantação, migração de dados, customização e manutenção, treinamento e suporte técnico. <b>Com os seguintes módulos:</b> |                       |        |                     |                       |
|      | Portal de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mês                   | 12     | R\$ 1.961,67        | R\$ 23.540,04         |
|      | Controle de Acesso com o Uso de Certificação Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mês                   | 12     | R\$ 5.879,33        | R\$ 70.551,96         |
|      | Cadastro Econômico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mês                   | 12     | R\$ 1.968,33        | R\$ 23.619,96         |
|      | Cadastro Imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mês                   | 12     | R\$ 5.900,67        | R\$ 70.808,04         |
|      | Benefícios Fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mês                   | 12     | R\$ 1.968,13        | R\$ 23.617,56         |
|      | Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mês                   | 12     | R\$ 7.827,70        | R\$ 93.932,40         |
|      | Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa - NFSa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mês                   | 12     | R\$ 3.937,17        | R\$ 47.246,04         |
|      | ITBI Eletrônico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mês                   | 12     | R\$ 3.933,33        | R\$ 47.199,96         |
|      | Conta Corrente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mês                   | 12     | R\$ 7.827,70        | R\$ 93.932,40         |
|      | Alvará                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mês                   | 12     | R\$ 3.937,17        | R\$ 47.246,04         |
|      | Lançamento de Tributo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mês                   | 12     | R\$ 9.795,73        | R\$ 117.548,76        |
|      | Certidão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mês                   | 12     | R\$ 2.955,14        | R\$ 35.461,68         |
|      | Notificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mês                   | 12     | R\$ 3.920,50        | R\$ 47.046,00         |
| 2    | Manutenção adaptativa (em regime de Banco de horas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hora                  | 90     | R\$ 335,00          | R\$ 30.150,00         |
| 3    | Treinamento extra aos usuários internos da contratante (em regime de banco de horas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hora                  | 50     | R\$ 258,50          | R\$ 12.925,00         |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |        | <b>VALOR GLOBAL</b> | <b>R\$ 784.825,84</b> |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026  
Ao Agente de Contratação do Município de São Mateus do Maranhão (MA)  
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2026

|                                                         |          |                     |     |
|---------------------------------------------------------|----------|---------------------|-----|
| <b>DADOS DA EMPRESA</b>                                 |          |                     |     |
| RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:                                |          |                     |     |
| NOME FANTASIA:                                          |          |                     |     |
| CNPJ:                                                   |          | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |     |
| ENDEREÇO:                                               | CEP:     | MUNICÍPIO:          | UF: |
| TELEFONE:                                               |          | EMAIL:              |     |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO</b> |          |                     |     |
| NOME COMPLETO:                                          |          |                     |     |
| RG:                                                     | EMISSOR: | CPF:                |     |
| ENDEREÇO:                                               | CEP:     | MUNICÍPIO:          |     |
| TELEFONES:                                              |          | EMAIL:              |     |
| <b>DADOS BANCÁRIOS</b>                                  |          |                     |     |
| BANCO:                                                  | AGÊNCIA: | C/C:                |     |

Apresentamos ao Agente de Contratação e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o \_\_\_\_\_, conforme PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/2026. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA<br>(se<br>houver) | UNID | QUANT. | PREÇO R\$    |           |
|-------|-----------|-------------------------|------|--------|--------------|-----------|
|       |           |                         |      |        | UNIT.<br>R\$ | TOTAL R\$ |
|       |           |                         |      |        |              |           |
|       |           |                         |      |        |              |           |
|       |           |                         |      |        |              |           |

Nossa proposta tem preço total de R\$ .....(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento: .....

Prazo de entrega: .....

Validade da Proposta: .....

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

**ANEXO III –PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)**

**Razão Social:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ:** XXXXXXXXXXXX

**Regime Tributário:** (informar regime tributário da empresa)

**Impostos Estaduais:** (informar os impostos Estaduais com sua respectiva alíquota).

**Impostos Federais:** (informar os impostos Federais com sua respectiva alíquota).

**Custos Indiretos:** (mencionar os principais custos indiretos)

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | PREÇOS DE CUSTOS(R\$) | IMPOSTO FEDERAL S (R\$) | IMPOSTOS ESTADUAIS (R\$) | PREÇO DE VENDA (R\$) | CUSTOS INDIRETOS (R\$) | LUCRO(R\$) | MARGEM DE LUCRO (R\$) |
|------|----------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|------------|-----------------------|
| 01   |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |
| 02   |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |
| 03   |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |
| 04   |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |
| 05   |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |
| 06   |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |
|      |                |                       |                         |                          |                      |                        |            |                       |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .....**  
**CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, ATRAVÉS DA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA**  
**XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, São Mateus do Maranhão, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr. \_\_\_\_\_, Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_ e portador do RG Nº \_\_\_\_\_, e SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, e portador do RG Nº \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO** Nº \_\_\_\_\_, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2026**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo Nº \_\_\_\_/202**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal Nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023**, a Lei Complementar Nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para \_\_\_\_\_, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação na modalidade Pregão, sob o Nº \_\_\_\_/2026, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

| Item                 | Descrição | Und. | Quant. | Preço R\$ |       |
|----------------------|-----------|------|--------|-----------|-------|
|                      |           |      |        | Unitário  | Total |
| 01                   | .....     |      |        |           |       |
| VALOR TOTAL R\$..... |           |      |        |           |       |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2026;

II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência da contratação será xxxxx do ano corrente contados do (a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art.106 e Art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E/OU RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5. Da Execução dos Serviços:**

**5.1. Implantação do Software Licenciado:** Trata-se da implantação do software contratado através da customização de cada um dos seus itens à legislação municipal e demais regras de negócios descritas neste Termo:

- 5.1.1 A implantação de cada item será considerada concluída quando o item/módulo estiver funcionando com todas as regras customizadas (configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas, parametrizações do software de acordo com a legislação municipal vigente) em ambiente web;
- 5.1.2 À medida que as funcionalidades forem implantadas deverão ser, mensalmente, faturadas de acordo com o seu respectivo valor, constante na proposta do lance vencedor da contratada;
- 5.1.3 No caso de prestações por período menor que o equivalente ao período do mensal, este período deverá ser faturado ao correspondente aos números de dias efetuada dentro do mês de faturamento;
- 5.1.4 A empresa contratada deverá realizar, após a implantação, treinamento destinado à capacitação dos usuários internos para a plena utilização das funcionalidades de cada um dos itens/módulos implantados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais;
- 5.1.5 A contratante terá direito ao treinamento de até 10 (dez) usuários internos por item/módulo implantado;
- 5.1.6 O treinamento dos usuários consiste na capacitação dos usuários da Contratante para a operacionalização do software de modo a garantir a adequada e plena utilização do software contratado;
- 5.1.7 Contratada deverá entregar manual do usuário, em meio eletrônico ou físico, a todos os usuários que forem treinados. O manual do usuário deverá conter as informações de operacionalização do sistema em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos da área de Tecnologia da Informação.

**5.2 Suporte Técnico (help desk) e Manutenção do Software Licenciado:** A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela empresa contratada, com ônus já incluso no valor do item 1, através do suporte técnico do software e da manutenção preventiva e manutenção corretiva do software;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

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

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

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

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

- a. Resolução em até 24 horas: quando o sistema se encontrar inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;
- b. Resolução em até 5 dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- c. Resolução em até 10 dias: quando forem realizadas consultas técnicas, sugestões de melhoria no sistema e/ou em documentação;
- d. Quando houver necessidade de envio de documentação atualizada do sistema, a licitante as entregará dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da implantação da versão atualizada a que fizer referência.

**5.8 Do Prazo, Horário e Local da Execução dos Serviços:**

5.8.1 Todos os serviços licitados deverão ser prestados diretamente na unidade Solicitante e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE SERVIÇOS cedida pelo setor de compras. Os serviços serão executados durante o horário de expediente do órgão contratante ou em horários previamente acordados entre as partes, de modo a não comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas.

5.8.2 O início da prestação dos serviços será em até 07 (sete) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

5.8.3 O prazo para correção do serviço mal executado ou incompleto será de 05 (cinco) dias a contar da data da emissão da Notificação;

5.8.4 A fiscalização geral e o acompanhamento, serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

5.8.5 Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal deste município, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

5.8.6 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

5.8.7 Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei;

5.8.8 A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços solicitados, de acordo com o previsto no anexo I deste Termo de Referência.

**5.9 Do Recebimento dos Materiais:**

5.9.1 Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a. provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b. definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos;

5.9.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

5.9.3 O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

5.9.4 É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

5.9.5 Caso seja constatada qualquer desconformidade na execução dos serviços em relação às especificações do objeto ou às condições previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deverá proceder à correção ou adequação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação, sem ônus adicional para a Administração, de modo a atender plenamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

5.9.6 Os serviços serão considerados aceitos somente após a efetiva execução, verificação e análise por parte da CONTRATANTE, mediante comprovação de que foram realizados em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e após o devido ateste da unidade responsável.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

6.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

6.3. Os pagamentos a quem farão jus a contratada, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 13.3 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

6.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

6.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021, resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 13.3 deste Termo de Referência;

6.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

6.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos Federais;

6.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

6.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

6.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

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

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

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

a.TX = Percentual da taxa anual = 6%

**CLÁUSULA SETIMA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS**

7.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada será realizada através de protocolo.

7.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

8.2. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução dela.

8.3. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

8.4. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133/21



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Órgão                   | ..... |
| Unidade Gestora         | ..... |
| Função                  | ..... |
| Sub-Função              | ..... |
| Programa                | ..... |
| Projeto Atividade       | ..... |
| Classificação Econômica | ..... |
| Fonte de Recurso        | ..... |

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5. A equipe ou profissional especialmente designado deverá gerir os serviços de assessoria patrimonial, controlando o acesso e a utilização por parte dos usuários;

10.6. Na ausência da equipe ou profissional designado, por quaisquer motivos, o Fiscal ficará responsável pelo gerenciamento dos serviços de assessoria patrimonial;

10.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.8. Recusar os serviços entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

10.9. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

10.10. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

10.11. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto (s);

10.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a 3º (terceiros) em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

10.14. Caberá ao órgão CONTRATANTE a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

11.2. Substituir, às suas expensas, quaisquer serviços ou entregas relacionadas à assessoria patrimonial que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e/ou que apresentem falhas, inconsistências ou inadequações;

11.3. Arcar com a responsabilidade civil decorrentes da culpa *in eligendo* e culpa *in vigilando* por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a 3º (terceiros);

11.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para a execução dos serviços, se for o caso de suporte, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

11.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.7. Relatar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.8. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade relacionada à execução dos serviços de assessoria patrimonial, bem como atender prontamente às suas observações e exigências, prestando os esclarecimentos que forem solicitados;

11.9. Responsabilizar-se pela correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após notificação/convocação recebida da CONTRATANTE, quaisquer falhas que ocasionem interrupção na prestação dos serviços;

11.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de 3º (terceiros) de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.12. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;

11.13. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

11.14. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;

11.15. Destinar material e equipamentos adequados e em número suficiente ao desenvolvimento das atividades;

11.16. Responder por danos causados a 3º (terceiros) e ao meio ambiente em virtude dos serviços prestados, desde que efetivamente caracterizada e comprovada sua responsabilidade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- 11.17. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre problemas que possam ocasionar alterações no Patrimônio Público;
- 11.18. Apresentar a documentação e autorizações necessárias para a adequada prestação dos serviços;
- 11.19. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a 3º (terceiros) em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.20. Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes;
- 11.21. Deverá manter atualizada e encaminhar à CONTRATANTE, quando solicitado, durante a vigência da prestação dos serviços, a documentação e as autorizações necessárias à execução dos serviços

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

- 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;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal Nº 029/2023, bem como o que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do Art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

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

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias corridos, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 03 (tres) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os Arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.9.3. Indenizações e multas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 3º (terceiro) grau (Art. 14, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

14.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2026 e neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

15.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

15.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

15.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

15.14.1. Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

15.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

15.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

15.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

15.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, IV).

16.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, II).

16.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, III).

16.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, VIII).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

16.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, X).

16.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, VI).

16.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

18.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026 e rege-se pelas disposições expressas na LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES:**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

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

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

20.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 20.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

20.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no Art. 43 do Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM/PNCP, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de Edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

21.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

21.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Maranhão-MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei Federal Nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

SÃO MATEUS DO MARANHÃO (MA), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_