Municipio de São João Batista - MA
Fls _____
Rubrica _____

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

A Prefeitura Municipal de São João Batista – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e Decreto Municipal 005/2024 que regulamenta a lei 14.133/21 no âmbito municipal,de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR
Comissão de Contratação

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)
Secretaria Municipal de Administração

OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS DE EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL EM INFORMATIZAR O SETOR DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB, ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS SE HOUVEREM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO
R$ 0.000,00 (Orçamento Sigiloso)

PORTAL UTILIZADO: LICITANET
ENDEREÇO DO PORTAL: www.licitanet.com.br
DATA: 08 de dezembro de 2026
HORÁRIO: 14h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
E-MAIL: prefeiturasaojoaobatista@hotmail.com

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Fratinelia Nascimento Correa

RESPONSAVEL PELA ELABORAÇÃO DE EDITAL
Arionaldo Martins Dominici

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R$ 100,00 (cem reais)
REGIME DE EXECUÇÃO	NÃO SE APLICA
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	SIM
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) DIAS
PERCENTUAL DE SOLICITAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE	Lances acima de 30% de econômia

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

1.OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa responsável em informatizar o setor de arrecadação, através de locação dos sistemas em ambiente web, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso para o Município de São João Batista - MA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO RÇAMENTÁRIO

2.1. Nos processos sob sistema de registro de preços fica facultado a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 77, do Decreto Municipal nº. 005/2024.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "LICITANET" através do site www.licitanet.com.br.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar- se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruçõesdetalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, oupor seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunçãode sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a estePregão.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os

itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R$80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresase empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:

3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoafísica ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ouextrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilizaçãofraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.6. 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 nalicitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha

sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado,por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo decontratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possamconfigurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargoou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativae judicialmente;

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

3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenasdo licitante mais bem classificado.

4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos dehabilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

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

4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema,

que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seusanexos, 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 eque cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência epara reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outrasnormas específicas.

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.

4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação paraassinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas doscompromissos assumidos.

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

4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido

tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.

5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, nãose admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas,salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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 ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique olicitante.

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

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

6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais deum dia.

6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances

sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema

7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.

7.4. 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.

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

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

7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese delance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.

7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente,lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.

7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapacompetitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aoslicitantes para a recepção dos lances.

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

7.11. No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:

7.11.1. Modo de Disputa Aberto:

7.11.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.

7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelosistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o itemanterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período deprorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a 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.

7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado**:

7.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinzeminutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possamofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual serásigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance daetapa aberta, ou por oferecer melhor lance.

7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, oqual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto**:

7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamentesempre que houver lances enviados neste período

deprorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final declassificação.

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

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

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

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

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

7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.12.2.2. empresas brasileiras;

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

7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos daLei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementarnº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta demicroempresa ou empresa

de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação emque, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimadopara a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.

8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes queporventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordemclassificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresasou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8.4. No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conformecada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja deaté R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total sejasuperior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas paraparticipação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte,conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.

8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequenoporte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens

relacionados no Termo de Referência.

8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.

8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional**,** e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ouempresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

8.8. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominaçõeslegais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

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

9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximoou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordemde classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua propostapermanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autosdo processo licitatório.

9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários

à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada peloAgente de Contratação.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contrataçãopor solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlatae as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante aconsulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também deseu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429,de 1992

10.3. 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 ImpeditivasIndiretas.

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

10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará sefaz jus ao

benefício, em conformidade com este Edital.

10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximoestipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7.1. 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.

10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública paraa realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8.1. 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

10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios oude valor 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.

10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.

10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).

10.9. Será desclassificada a proposta que:

10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;

10.9.2. contiver vícios insanáveis;

10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo deReferência;

10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelaAdministração;

10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis

10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua

viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentescom os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.

10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado,será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m)que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)

10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostasvalores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.

10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação daproposta.

10.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, noprazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se
comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas quenão alterem a substância das propostas;

10.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

10.13.1. 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.

10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem nosistema.

10.13.3. 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.

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133,de 2021.

11.2.1 A verificação dos documentos de habilitação ocorrerá, tendo-se como referência o dia em que estes forem efetivamente apresentados, caso não coincida com a data do inicio da sessão.

11.3. 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.

11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal,quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.

11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão de contratação, situada no endereço indicado neste edital.

11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

11.6.1. 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

11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,

salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. 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.

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

11.10. 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 presenteedital.

11.11. 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.

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

11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos dehabilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequenoporte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existênciade alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública,

quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem declassificação.

11.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa depequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma

11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordocom o estabelecido neste Edital.

11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da propostasubsequente.

11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo emoutro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquidomínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sobpena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA AMOSTRA

12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo deReferência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob penade preclusão;

14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando asdemais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também viasistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal oude divulgação da interposição do recurso.

14.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

14.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 daLei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridadesuperior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nosítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

15.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na

legislação vigente.

15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.

15.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, aprorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

15.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

15.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igualperíodo, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seutranscurso, e desde que devidamente aceito

15.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelorepresentante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.

15.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal comaviso de recebimento (AR) para o endereço constante do cabeçalho do presente.

15.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.

15.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificadodigital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP- Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

15.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Atade Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

15.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para oregistro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-

se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.10. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendoser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde quecomprovado o preço vantajoso.

15.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

15.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicaráo resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registrode preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação demelhorcondição.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ouculpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou nãoentregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para acontratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumentoequivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a préviadefesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa seráde 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazode 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativasprevistas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cujaduração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registrode preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido porcomissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos ecircunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazode 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) diasúteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campopróprio do sistema.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional edeverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processode licitação.

18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

18.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional edeverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processode licitação.

18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço www.licitanet.com.br e vincularão os participantes e a Administração.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular esteprocedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.

19.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa- fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimentodo contrato.

19.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á odia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos emdias de expediente desta Prefeitura.

19.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada ainclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

19.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurançada contratação.

19.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

19.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível,que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

19.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeirocolocado da cota principal.

19.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, acontratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

19.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto

de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros emrelação aos signatários.

19.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamentetransferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário

anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

19.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488,de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

19.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidadecom as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.

19.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios do **LICITANET** (www.licitanet.com.br), **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** (https://www.saojoao batista.ma.gov.br/transparencia) e **PNCP**:(https://www.gov.br/pncp/pt-br)

19.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agostode 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos aspenalidades previstas no mencionado diploma legal.

20. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência E ETP
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato

São João Batista – MA, 05 de novembro de 2026.

Arionaldo Martins Dominice
Chefe de Gabinete

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preços de eventual e futura contratação de empresa responsável em informatizar o setor de arrecadação, através de locação dos sistemas em ambiente web, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso para o município de São João Batista - MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidadesàs quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ Orçamento sigiloso (Orçamento sigiloso), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNIT	V. TOTAL
1	Sistema de Gestão Tributária	MÊS	12	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
2	Horas para Suporte através de acesso remoto aos sistemas e banco de dados.	HORA	40	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
3	Hora técnica para serviços especiais: Serviços especiais refere-se: Eventuais Serviços técnicos de customizações, Suporte Presencial e Solicitações Eletrônicas.	HORA	500	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
4	Implantação Conversão de dados Treinamento	UNIDADE	1	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
VALOR TOTAL					**Orçamento sigiloso**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se o presente pregão por diversas razões, dentre as quais, a necessidade de modernização e aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo Setor de Arrecadação do Município de São João Batista – MA, por meio da utilização de sistemas informatizados adequados às particularidades da gestão pública municipal.

A utilização de solução tecnológica especializada permitirá aprimorar o controle das receitas municipais, organizar as informações cadastrais e tributárias, facilitar a emissão de relatórios gerenciais, reduzir inconsistências operacionais e proporcionar maior agilidade na execução dos procedimentos

administrativos.

A contratação também busca assegurar a continuidade das atividades administrativas mediante a migração dos dados atualmente existentes, preservando as informações históricas e cadastrais necessárias ao funcionamento do setor.

A disponibilização de sistemas em ambiente web visa facilitar o acesso autorizado às funcionalidades contratadas, de acordo com os perfis de usuários, os mecanismos de segurança e as condições de infraestrutura tecnológica do Município. A inclusão de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e adequações legais é necessária para garantir o adequado funcionamento da solução e a capacitação dos servidores responsáveis por sua utilização.

A contratação deverá contribuir para a eficiência administrativa, a melhoria dos controles internos, a confiabilidade das informações e o fortalecimento da gestão tributária e financeira municipal.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontrapormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS

4.1. A proponente deverá apresentar plano de apoio aos usuários, através de suporte técnico avaliado em horas, prevendo atendimento telefônico, suporte on-line, acesso remoto aos sistemas e ao banco de dados, além de previsão de suporte presencial, através de técnico com conhecimento em todos os sistemas propostos.

Neste plano, deverá ser explanada toda a metodologia de atendimento, disponibilidade de horários do suporte on-line e remoto. Para o suporte técnico presencial, tempo previsto para o atendimento local após a convocação por parte da prefeitura.

5. FORNECIMENTO DE SISTEMAS

5.1. Fornecimento de Sistemas de Gestão Tributária

5.1.1 Sistemas licitados:
5.1.1.1 – Sistema de gestão de receitas próprias municipais.
5.1.1.2 – Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
5.1.1.3 – Sistema de auto atendimento on-line;
5.1.1.4 – Sistema de Movimento Econômico on-line;
5.1.1.5 – Sistema de Controle de Processos web;
5.1.1.6 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
5.1.1.7 – Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
5.1.1.8 – Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;
5.1.1.9 – Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
5.1.1.10 – Sistema de Gerenciamento de Cemitérios;
5.1.1.11 – Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;
5.1.1.12 – Sistema de Gerenciamento de Setor tesouraria/retenção de ISS e IR;
5.1.1.13 – Sistema de Gerenciamento Protesto de Títulos;
5.1.1.14 – DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;
5.1.1.15 – Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
5.1.1.16 – Sistema Eletrônico de Documentos;
5.1.1.17 – Sistema Gerenciamento de Multas de Trânsito inscritas em D.A;
5.1.1.18 – Sistema de Qualificação cadastral via web;
5.1.1.19 – BI – Business Intelligence Manager;
5.1.1.20 – Sistema de integração para pagamento com cartão de crédito;
5.1.1.21 – Sistema de emissão de nota fiscal avulsa via web;

5.1.1.22 – Sistema de pagamento via PIX;
5.1.1.23 – Sistema de Gestão de atendimento e senhas;
5.1.1.24 – Emissão de taxas diversas via web;
5.1.1.25 – Sistema de compensação de créditos;
5.1.1.26 – Sistema de integração com a REDESIM;
5.1.1.27 – Sistema de emissão de boletos via WhatsApp;
5.1.1.28 – Domicílio Tributário Eletrònico (DTE)
5.1.1.29 – Sistema de malha do simples nacional;
5.1.1.30 – Sistema de autocadastro via inteligência artificial (I.A);

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

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

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

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

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

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

5.7.1. Configurar a periodicidade;

5.7.2. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

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

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

Sistema de gestão de receitas próprias municipais;
Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
Sistema de auto atendimento on-line;
Sistema de Movimento Econômico on-line;
Sistema de Controle de Processos web;
Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;
Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
Sistema de Gerenciamento de Cemitérios;
Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;
Sistema de Gestão do Setor Tesouraria;
Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;
DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;
Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
Sistema Eletrônico de Documentos;
Sistema de Gerenciamento de Trânsito;
Sistema de Gestão de Contribuição de Melhoria;
BI – Business Intelligence Manager;

Sistema de integração com cartão de crédito;
Sistema de emissão de nota fiscal avulsa via web;
Sistema de pagamento via PIX;
Sistema de Gestão de atendimento e senhas;
Emissão de taxas diversas via web;
Sistema de compensação de créditos;
Sistema de integração com a REDESIM;
Sistema de emissão de boletos via WhatsApp;
Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)
Sistema de malha do simples nacional;
Sistema de autocadastro via inteligência artificial (I.A);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

5.22. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:

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

1 – SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.

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

1 Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
2 Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
3 Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
4 Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.
5 Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
6 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
7 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
8 Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
9 Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
10 Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
11 Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
12 Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
13 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
14 Ter o controle de emissão de 2ª via.
15 Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
16 Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
17 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
18 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
19 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
20 Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
21 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
22 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
23 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
24 Controlar a execução fiscal da divida ativa.
25 Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
26 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de

um campo.
27 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
28 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
29 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
30 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
31 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
32 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
33 Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
34 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
35 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
36 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
37 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
38 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
39 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
40 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
41 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
42 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
43 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
44 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
45 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
46 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
47 Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Divida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.
48 Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamentos.
49 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
50 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
51 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

52 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
53 Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
54 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
55 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
56 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
57 Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
58 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
59 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
60 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
61 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
62 Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
63 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
64 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
65 Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
66 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
67 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.
68 Emitir relatório para conferência após as baixas.
69 Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
70 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
71 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
72 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
73 Permitir bloqueio de usuários;
74 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
75 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
76 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
77 Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
78 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
79 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
80 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
81 Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
82 Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
83 Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
84 Permitir cálculo simulado;
85 Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
86 Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
87 Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;
88 Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
89 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
90 O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
91 O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
92 No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

2. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

Os dados imobiliários e contribuintes devem ser o mesmo do sistema tributário, bem como o controle dos débitos deve ser feito pelo sistema tributário. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;

1 Possuir controle de permissões aos recursos do sistema, com gerenciamento único pelo sistema tributário;
2 Permitir o cadastro de finalidades dos processos de obras;
3 Permitir o cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, permitindo a associação de fórmula de cálculo e identificação da necessidade de consulta prévia;
4 Permitir informar se o tipo de requerimento é para habite-se;
5 Permitir o cadastro dos fiscais de obras;
6 Permitir o cadastro de zonas de uso;
7 Possibilitar o cadastro de processo de licença de construção;
8 Possibilitar o cadastro de processo de habite-se;
9 Possibilitar o cadastro de processo de demolição;
10 Possibilitar o cadastro de desmembramento;
11 Permitir cadastrar notificações de obras;
12 Permitir lançar infrações com seus devidos débitos;
13 Possibilitar o cadastro e o controle das consultas prévias, gerenciando deferimentos, indeferimentos e andamentos;
14 Permitir o cadastro e controle das correções dos processos de obras;
15 Permitir consultar os processos de obras, bem como imprimir seus formulários;
16 Possuir formulário de impressão de consulta prévia;
17 Possuir formulário de impressão de requerimento de desmembramento;
18 Possuir formulário de impressão de requerimento de demolição;
19 Possuir formulário de impressão de alvará de demolição;
20 Possuir formulário de impressão de resumo do processo de obras;
21 Possuir formulário de impressão de requerimento de licença de execução de obras;
22 Possuir formulário de impressão de alvará de licença;
23 Possuir formulário de impressão de notificação de obras;
24 Possuir formulário de impressão de correção de projetos;
25 Possuir formulário de impressão de declaração de subsolo;
26 Possuir formulário de impressão de alvará de uso;
27 Permitir a criação de formulários conforme a necessidade dos usuários.

3 – SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES ON-LINE

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

1 Permitir consulta em tempo real.
2 Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; (item desclassificatório)
3 Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos; (item desclassificatório)
4 Permitir visualizar as características de localização do imóvel; (item desclassificatório)
5 Permitir visualizar as características técnicas do lote; (item desclassificatório)
6 Permitir visualizar as características da edificação, quando houver; (item desclassificatório)
7 Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo); (item desclassificatório)
8 Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a

base de dados da prefeitura imediatamente; (item desclassificatório)
9 Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; (item desclassificatório)
10 Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

4 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA ON-LINE

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

1 Os serviços on-line devem ser extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line deverão manter uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)
2 Permitir a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
3 Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais emitidos e recebidos.
4 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
5 Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
6 Deverá possuir demonstrativos em Gráficos.
7 Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação
8 Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
9 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
10 Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
11 Possibilitar a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permitir a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso não exista. O sistema de necessariamente permitir a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento. (item desclassificatório)
12 Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas.
13 Permitir a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;
14 Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;
15 O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões deve ser controlado

pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura; (item desclassificatório)
16 Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica. (item desclassificatório)
17 Possibilitar o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário. (item desclassificatório)
18 Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
19 Permitir, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados. (item desclassificatório)
20 Permitir a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
21 Permitir, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário. (item desclassificatório)
22 Permitir mais de uma declaração por competência.
23 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
24 Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura
25 Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
26 Possuir relatório para conferência de serviços declarados
27 Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações
28 Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
29 Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
30 Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
31 Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
32 Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
33 Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
34 Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
35 Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
36 Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
37 Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
38 Possuir relatório para conferencia de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
39 Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
40 Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
41 Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
42 Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
43 Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
44 Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
45 Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

46 Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
47 Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
48 Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
49 Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
50 Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
51 Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
52 Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
53 Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
54 Possibilitar a comunicação via sistema entres declarantes e fiscais
55 Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
56 Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
57 Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
58 Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
59 Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
60 Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
61 Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
62 Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

5 – SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS WEB.

1 Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos , setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.
2 Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores.
3 Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de termino de tramitação do processo.
4 Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação.
5 Permitir o registro de pareceres em cada andamento.
6 Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade.
7 Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo.
8 Emissão do comprovante de protocolização do processo.
9 Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.
10 Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e suas funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão.
11 Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

6. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Sistema para geração e controle de notas fiscais de serviço eletrônicas;

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

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
3. Possuir cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
4. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
5. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas.
6. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
7. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
8. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
9. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
10. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
11. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
12. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
13. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
14. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
15. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
16. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
17. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
18. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
19. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
20. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
21. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
22. Permitir bloqueio de usuários;
23. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
24. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
25. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
26. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
27. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
28. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
29. Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
30. Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
31. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
32. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
33. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;

34.Disponibilizar Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
35.O Aplicativo deve possibilitar a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de lay-out pré-estabelecido;
36.O Aplicativo deve permitir o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
37.Possibilitar a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
38.Possuir rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
39.O aplicativo deve possibilitar a exportação de arquivos em lay-out pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
40.Possuir rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
41.Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
42.Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
43.Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
44.Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
45.Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
46.No ato de geração da NFS-e o sistema deve sincronizar as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;
47.O sistema deve utilizar e consultar a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
48.O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;

7 – SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ON-LINE

Sistema para geração e controle de ITBI's eletrônicos;

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

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

13.Permitir bloqueio de usuários;
14.Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
15.Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
16.Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
17.Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
18.Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
19.Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
20.Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
21.O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
22.O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
23.Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
24.O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
25.Permitir o envio de solicitação de ITBI via WEB;
26.Possuir relatório gerencial de ITBI´s realizados via web;
27.Possuir relatório gerencial de ITBI´s cancelados via web;
28.Possuir relatório gerencial de ITBI´s indeferidos via web;
29.Possuir relatório gerencial de ITBI´s deferidos via web;
30.Possuir relatório gerencial de ITBI´s por contribuinte;
31.Possui tela de login e senha via web;
32.Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via Web (*.bmp, *.JPG, *.JEPG, *.PNG, *.PDF);
33.Disponibilizar recurso para impressão de boleto via Web oriundos do ITBI;

8 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ISS.

O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, de valores oriundos do setor de fiscalização do município.

1 Utilizar o atual cadastros de empresas, ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
3 Permitir controlar a fiscalização das receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
4 Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
5 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
6 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
7 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
8 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
9 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
10 Cadastrar as vistorias de cadastros econômicos.
11 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
12 Emitir carnês dos tributos fiscalizados e em dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
13 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
14 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
15 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

16 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
17 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
18 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
19 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
20 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
21 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
22 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
23 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
24 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
25 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
26 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
27 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
28 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
29 Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
30 Manter o histórico dos valores apurados de cada exercício.
31 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
32 Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
33 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
34 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
35 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
36 Permitir bloqueio de usuários;
37 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
38 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
39 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
40 Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
41 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
42 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
43 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
44 Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
45 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
46 O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
47 O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

09 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTO DE MULTA.

1 O Módulo de Auto de Multa deve possibilitar aos colaboradores da Prefeitura efetuar seus trabalhos

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

10 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CEMITÉRIOS.

1 O software deverá possibilitar o controle dos múltiplos cemitérios do município, de forma que permita gerenciar suas estruturas de sepultamento, sendo elas múltiplas ou não;
2 Informações básicas como inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, com o responsável, data da concessão e fotografia da estrutura devem ser permitidas;
3 Deve ser possível atribuir mais de um responsável elegendo um deles como principal;
4 O controle dos óbitos e suas causas mortis devem ser permitidos. Informações básicas, tais como: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médicos legista, observações sobre a causa mortis, junta médica e óbito, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento, e nome do coveiro devem ser permitidas;
5 O Software deve permitir o controle das capelas mortuárias do município. Dados básicos tais como: Nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, e-mail, valor de aluguel e observação devem ser controlados;
6 O gerenciamento da utilização das capelas e suas locações, associadas ao óbito, inclusive a cobrança das devidas taxas, devem ser permitidas. Informações básicas, tais como: Capela utilizada, data e hora do velório, data e hora de término do velório e observações. No ato da locação da capela o software deve possibilitar ou não a cobrança da locação, gerando um débito na base de dados do município.
7 Todos os formulários devem poder ser acessados somente mediante a autorização de permissões, estabelecidas pelos administradores do município.
8 O controle de acesso (visualização, edição e habilitação) deve existir em nível de campo, em todos os formulários de entrada de dados;
9 Os relatórios existentes devem poder ser alterados pelos usuários autorizados do software;
10 O software deve permitir o envio por e-mail de todo e qualquer relatório, bem como a exportação para PDF dos mesmos;

11 – SISTEMA DE GESTÃO DE CORRETORES IMOBILIÁRIOS.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

1 Permitir, através da internet, a consulta de informações relativas aos imóveis;
2 Controlar a permissão de acesso, com login e senhas previamente cadastradas;
3 Permitir consulta em tempo real.
4 Permitir consulta em grupo, possibilitando pesquisas por nome, loteamento, quadra, lote, rua e bairro.
5 Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
6 Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
7 Permitir visualizar as características técnicas do lote;
8 Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
9 Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
10 Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo usuário;
11 Permitir o bloqueio de acesso e consulta, através de parâmetro, pelos administradores do sistema.
12 Possibilidade de bloquear ou liberar informações, de acordo com as necessidades e interesses da administração.

12 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SETOR TESOURARIA / RETENÇÃO ISS.

1- Permitir registrar os pagamentos efetuados aos prestadores de serviços;
2- Registar os pagamentos;
3- Permitir cadastrar os Prestadores de Serviços;
4- Permitir cadastrar a Prefeitura e o Órgão Pagador;
5- Permitir cadastrar o número da Nota;
6- Permitir cadastrar a série da nota(Eletrônica ou única);
7- Permitir cadastrar o número do Projeto;
8- Permitir cadastrar a competência da Nota;
9- Permitir cadastrar o Valor da Nota;
10- Permitir cadastrar a alíquota do ISS;
11- Permitir cadastrar o valor do ISS;
12- Permitir cadastrar se a nota é retida ou não;
13- Permitir cadastrar o valor de Retenção de ISS;
14- Permitir cadastrar a data do pagamento;
15- Permitir cadastrar o valor pago;
16- Permitir cadastrar observações;
17- O Sistema deverá armazenar o usuário responsável pela inserção do registro;
18- Permitir cadastrar a Situação do Registro(Ativo/Cancelado);
19- Permitir cancelar o lançamento;
20- Inserir automaticamente a movimentação econômica na gravação do registro;
21- Permitir inserir débito de iss retido para prestador de serviço fora do município;
22- Permitir imprimir relatório de movimentações da prefeitura;

13 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS.

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

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

9 Cadastrar data de Protesto;
10 Permitir baixar CDA Protestada;
11 Permitir cancelar CDA Protestada;
12 Permitir integração total ao CRA – Central de Remessa de Arquivos.

14 – DES-IF – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

1- Permitir Cadastro de Instituição Financeira;
2- Permitir integração com Sistema de Fiscalização de ISS;
3- Permitir a leitura do arquivo em padrão ABRASF;
4- Permitir o comparativo de declarações efetuadas pelas instituições financeiras;
5- Permitir a leitura do arquivo Registro 440;
6- Permitir a leitura do arquivo Registro 430;
7- Permitir a emissão do Balancete mensal 410;
8- Permitir o registro do arquivo Registro 100;
9- Permitir o registro do arquivo Registro 300;
10- Permitir o registro do arquivo Registro 200;

15 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCURADORIA MUNICIPAL.

1 – Permitir a dstribuição de Processos em lote entre os procuradores;
2 - Permitir a distribuição de Processos individual entre os procuradores;
3 - Permitir receber intimações;
4 - Permitir o estabelecimento e substabelecimento de processos, associação e transferência de responsabilidade à procuradores específicos, onde apenas os procuradores estabelecidos possam manipular e visualizar seus processos;
5 - Permitir que intimações sejam encaminhadas a subprocuradores/auxiliares jurídicos, possibilitando a descentralização nas manifestações;
6 - Permitir agrupamento de intimações deve ser realizado por subpastas, podendo ser criadas pelos próprios operadores jurídicos;
7 - Permitir incluir Modelos de petições e associá-los às subpastas, para que possam ser utilizados em manifestações futuras;
8 - Permitir controle de prazos por meio de alertas no sistema, conforme configuração pré-estabelecida, para que os operadores jurídicos possam se manifestar;
9 - Permitir pesquisar processos/petições/intimações facilitando e agilizando a localização e análise dos mesmos, pelos operadores jurídicos;
10 - Permitir cadastrar e classificar os operadores jurídicos, bem como configurar suas permissões relativas a criação de pastas, notificações e consultas a processos que tenham envolvimento;
11 - Permitir s procuradores armazenar seus certificados digitais, associados às suas configurações, para que, quando necessário sejam recuperados pelo sistema;
12 - Permitir a criação de petições iniciais com seus respectivos documentos digitais, para todos os tipos de ações;
13 - Permitir criar tipos de ação podendo associar a modelos de petições, para que no ato da inicial elas sejam sugeridas, agilizando e facilitando o processo de ajuizamento;
14 - Permitir a execução fiscal ser gerada em lote com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
15 - O Sistema deverá alertar o procurador responsável pela ação, informado o momento da criação da inicial;
16 - O Sistema deverá gerar a ação não fiscal, de forma individual com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
17 - Permitir o envio de petições intermediárias com seus respectivos documentos digitais;
18 - Permitir elaborar petições intermediárias oriundas de ação fiscal, o envio do levantamento de débito, com os exercícios contidos da CDA da petição inicial, anexando-o à petição como um arquivo PDF;

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

19 - Permitir informar no Peticionamento Intermediário, a classe de processo que estará sendo enviada;
20 - O Sistema deverá ter as classes pré-definidas pelo web service do Tribunal de Justiça e Cada classe de processo está associada a uma categoria, como: Ação Incidental; Execução de Sentença, Acidente Processual, Recurso;
21 - Os peticionamentos para as categorias pré estabelecidas, deverão gerar "sub-processos" e deverá permitir informar todas as partes com os respectivos tipos de participação;
22 - Permitir efetuar Intermediárias por meio de Pedido Automatizado;
23 - Permitir envio de pedido automatizado por meio de: Alteração de dados de partes (emenda da inicial), Substituição de CDAs, Exclusão de CDAs, Suspensão de processo, Prosseguimento do feito, Extinção de processo;
24 - Permitir petições de substabelecimentos configurações diversas, podendo ser preenchido automaticamente com o tipo da ação, para agilizar e facilitar o trabalho da procuradoria;
25 - O Sistema deverá possuir cadastro de textos, para que esses sejam pré configurados de acordo com a Petição solicitada pelo Procurador;
26 - Permitir associar pré configuração de Petição com o Texto desejado, automatizando o processo de geraçao do texto da Petição;
27 - Permitir elaborar qualquer tipo de petição, disponibilizando texto configurado e possibilitando a edição do mesmo;
28 - Permitir no momento do envio da Petição editar o texto pré configurado, atribuindo particularidades na Petição antes do envio definitivo;
29 - Disponibilizar painel de controle de distribuição de processos, intimações e petições, facilitando as ações de recepção, organização e distribuição de processos;
30 - O Sistema deverá gerenciar cumprimento dos prazos de manifestação, notificações poderão ser criadas para comunicar a proximidade do término dos mesmos. O operador poderá configurar a recepção dos avisos no painel de controle, e-mail e/ou SMS;
31 - O Sistema deverá organizar as manifestações por contexto, a fim de facilitar suas elaborações e delegações, subpastas poderão ser criadas para que sejam utilizadas como unidades lógicas de armazenamento;
32 - Permitir que os Subprocuradores sejam responsáveis por elaborar manifestações delegadas a eles, por seus procuradores. Revisar manifestações que lhes tenham sido solicitados também serão tarefas possíveis aos subprocuradores/;
33 - Permitir operadores jurídicos com permissão, criar notificações para alertar sobre a proximidade do término de prazos a serem cumpridos;
34 - O Sistema deverá permitir para organizar e facilitar o cumprimento de prazos, subpastas poderão ser criadas e utilizadas para armazenar as intimações e manifestações. Ao delegar uma intimação a um operador, o procurador poderá selecionar uma subpasta que representa o tipo de manifestação a ser atendida, direcionando o operador diretamente à solução;
35 - Permitir a recuperação de processo por meio de ferramenta de busca. Todos os processos da responsabilidade do Procurador poderá ser localizado, manipulado e visualizado detalhadamente.
36 - O Sistema deveá permitir o procurador delegar responsabilidade de manifestação a seus pares, objetivando acelerar o processo. Para isso, bastará selecionar as intimações desejadas, clicar sobre o botão delegar e selecionar os responsáveis e pasta organizacional.
37 - O Sistema deverá organizar de forma que, após a petição inicial ser gerada, ela será mantida na subpasta Distribuir, até que o procurador a envie ao TJ. Enquanto a inicial não for enviada o TJ não saberá de sua existência e ela não conterá um número de processo judicial. Para enviá-la o procurador precisará apenas selecioná-la e clicar sobre o botão Transmitir;
38 - O Sistema deverá permitir que as manifestações elaboradas e disponibilizada para transmitir, ela ficará alocada na subpasta Aguardando Transmissão. Basta o procurador selecioná-la e clicar sobre o botão transmitir para que ela seja enviada.
39 - O Sistema deverá organizar as petições transmitidas de forma que, o Tribunal de Justiça pode acusar erros contidos nas transmissões de iniciais ou manifestações encaminhadas. As manifestações com erros serão agrupadas na subpasta Ajuizamentos com Erros;
40 - O Sistema deverá gerenciar as intimações recebidas por meio de notificações disponíveis, o sistema deverá permitir o procurador selecionar a subpasta Intimações Recebidas e clicar sobre o botão Receber

Intimações. Toda ou qualquer intimação poderá ser delegada, para que sejam providenciadas as manifestações;
41 - O Sistema deverá organizar as revisões de forma que assim que uma solicitação de revisão for encaminhada a um operador, a subpasta Aguardando Revisão, de seu painel de controle, acusará pendência até que a revisão seja rejeitada ou atendida e devolvida ao solicitante;
42 - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para a visualização de todos os detalhes dos processos, bem como seus documentos digitais. Para tanto, basta que o operador click sobre o ícone da lupa azul, à direita do processo desejado, no painel de controle;

16 – SISTEMA ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS;

1- Permitir Cadastrar Usuários;
2- Permitir Cadastrar máquina de digitalização (Scanner);
3- Permitir armazenamento dos arquivos digitalizados diretamente no Banco de Dados do Sistema;
4- Permitir importação dos arquivos em formato de imagem (.tif, .tiff, .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, .png) ou .pdf);
5- Permitir pesquisa de localização de palavras dentro do arquivo digitalizado;
6- Permitir Integração total em tempo real com Sistema de Gestão Pública (Contabilidade, Arrecadação);
7- Permitir Anexar o arquivo digitalizado ao cadastro de Contribuinte, Imóvel ou Empresa;
8- Permitir pesquisar os arquivos digitalizados dos Contribuintes, Imóveis ou empresas;
9- Permitir o acesso ao sistema por meio de tela de login com usuário e senha;
10- Registrar todos os procedimentos executados pelo Usuário do Sistema;
11- Registrar as telas utilizadas pelo usuário do Sistema, armazenando horário de entrada e saída da mesma;
12- Efetuar backup do banco de dados de forma automatica;
13- Permitir configurar data e hora do início do backup do banco de dados;
14- O Backup deverá ser feito sem a necessidade de parar os trabalhos do Setor de Digitalização de Arquivos;

17 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO;

1- O Sistema deverá ter mecanismo importação e leitura do Layout de envio de informações débitos de Autos de Infração DetranNet para registro em Dívida Ativa;
2- Possuir cadastro de convênios, disponibilizando campos de agência, cedente, conta corrente, parametrização de arquivos de retornos padrão 240 ou 400 posições;
3- Possuir cadastro de Receitas;
4- Possuir mecanismo de importação dos dados DetranNet vinculando automaticamente aos cadastros de Receitas;
5- Possuir mecanismo de pesquisa de débitos por contribuinte;
6- Possuir mecanismo de impressão de boletos;
7- Permitir incluir diversos débitos no mesmo boleto;
8- Permitir a inclusão do débito e Dívida Ativa;
9- Disponibilizar mecanismo de Protesto dos débitos não pagos, integrando integralmente com o CRA (Central de Remessa de Arquivos);
10- Disponibilizar mecanismo de Peticionamento Eletrônico dos Débitos não pagos, integrando com o Tribunal de Justiça do Estado por meio de WebService;
11- Possuir cadastro de moedas;
12- Possuir mecanismo de atualização monetária dos débitos de acordo com a moeda do Município;
13- Possuir mecanismo de integração ao sistema de gestão de receitas próprias do Município;
14- Possuir cadastro de Contribuintes;;
15- Possuir cadastro de Estados;
16- Possuir cadastro de bairros;
17- Possuir cadastro de Logradouros;
18- Possuir cadastro de Municípios;

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

19- Possuir cadastro de tipo de pessoas;
20- Possuir impressão de débitos em aberto dos contribuintes;
21- Possuir impressão de débitos Pagos dos contribuintes;

18 – SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB.

O sistema deverá permitir consultar nomes, cpf´s/cnpj´s, ou endereços, retornando os dados atualizados do Contribuinte consultado, assim localizando informações necessárias para qualificar as informações dos contribuintes desatualizados na base de dados do Município.

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

19 – BI – BUSINESS INTELLIGENCE MANAGER;

1- O Sistema deverá apresentar gráficos dos últimos valores arrecadados;
2- O Sistema deverá ter funcionalidade de escolha de período arrecadado;
3- O Sistema deverá ter legendas dos períodos arrecadados;
4- O Sistema deverá ter opções de escolha de tributos;
5- O Sistema deverá ter opções de escolha de cálculo agrupado ou individual;
6- O Sistema deverá ter login e senha por usuário;
7- O Sistema deverá rodar nos principais navegadores de internet (IE, chrome, firefox);
8- O Sistema deverá alto redimensionar de acordo com o equipamento utilizado.

20 – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PARA PAGAMENTO COM CARTÃO DE CRÉDITO;

1- O Sistema deverá disponibilizar API de integração com empresas gestoras de cartão de crédito;
2- O Sistema deverá ter funcionalidade na web para pagamentos de impostos via cartão de crédito;
3- O Sistema deverá ter funcionalidade para recebimento da comprovação da transação com cartão de crédito;
4- O Sistema deverá baixar a parcela paga via cartão de crédito automaticamente após o recebimento da informação via API;
5- O Sistema deverá ter opções baixa manual da parcela via comprovante ou processo administrativo;

21 – SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL AVULSA VIA WEB;

1- O Sistema deverá ter tela de login e senha para emissão da nota fiscal avulsa;
2- O Sistema deverá ter funcionalidade para auto cadastro do contribuinte/empresa para emissão de nota fiscal avulsa;
3- O Sistema deverá ter opção de recuperação de senhas;
4- O Sistema deverá verificar se o cpf informado no auto cadastro já está incluso no banco de dados da Prefeitura, caso estiver, o sistema deverá bloquear o novo cadastro e direcionar automaticamente para

geração de senha;
5- As notas fiscais avulsas geradas no balcão de atendimento, deverão automaticamente estarem disponíveis na web sem trocas de arquivos textos ou semelhantes;

22 – SISTEMA DE PAGAMENTO VIA PIX;

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

23 - SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS E SENHAS

1 – Permitir o cadastro de guichês de negociações;
2 – Permitir cadastro de guichês preferências e não preferências;
3 – Armazenar a quantidade de senhas atendidas por guichês, armazenando o nome do atendente;
4 – Permitir designar quais guichês serão prioritários, ou seja, atendimento dos preferenciais;
5 – Emitir relatório de atendente com maior número de senhas atendidas;
6 – Emitir relatório de atendente com menor número de senhas atendidas;
7 – Emitir relatório de tempo de atendimento;
8 – Emitir relatório de quantidade de atendimento por período;
9 – Permitir cancelar um atendimento;
10 – Permitir repetir a senha não atendida;
11 – Integração via cabo USB com televisor para disponibilização das senhas;
12 – Apresentar no painel as últimas senhas chamadas;

24 – EMISSÃO DE TAXAS DIVERSAS VIA WEB

1 – Permitir o cadastro de taxas diversas;
2 – Permitir a emissão de boletos referente a taxa selecionada;
3 – Emitir comprovante/certificado de pagamento;
4 – Bloquear a emissão do certificado, permitindo apenas perante ao a baixa de pagamento;
5 – Permitir determinar um período específico de validade do certificado;
6 – Permitir determinar uma data fixa de validade do certificado;
7 – Permitir o contribuinte/empresa se auto cadastrar para emissão de taxas diversas;
8 – Permitir a alteração de senha diretamente pelo contribuinte/empresa cadastrada;

25 – SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS

1 – O Sistema deverá permitir a inserção de um crédito manualmente;
2 – O Sistema deverá permitir a inserção de crédito manual por emissão de NFS-e ao tomador de serviço;
3 – O sistema deverá permitir a inserção por pagamento duplo ou a maior;
4 – O sistema deverá ter a opção de exigir a informação de um processo administrativo fundamentando a inserção manual do crédito;
5 – O sistema deverá exigir que o contribuinte beneficiário do crédito, seja o mesmo da abertura do processo administrativo;
6 – O sistema deverá ter opção de status no momento da abertura do crédito, sendo DISPONÍVEL ou AGUARDANDO APROVAÇÃO;
7 – O sistema deverá ter parâmetro para determinar o valor máximo da inserção manual do crédito;
8 – O sistema deverá permitir a geração de crédito por NFS-e, permitindo a inserção de crédito,

automático, por emissão de NFS-e, ao tomador de serviço.
9 – O sistema deverá conter status inicial do crédito por NFS-e, sendo eles, disponível ou aguardando aprovação.
10 – O sistema deverá permitir a emissão de créditos remanescentes;
11 – O Sistema deverá conter parâmetro para identificar se as compensações serão abatidas de forma automática;
12 – As compensações automáticas solicitadas no sistema, deverão ser abatidas nos cálculos de iptu ou apurações de iss homologações de acordo com o crédito lançado ao contribuinte/empresa;
13 – As compensações solicitadas de forma manual, o usuário do sistema deverá ter a opção de abater de impostos com parcela em aberto, ou por meio de saque em dinheiro;
14 – O sistema deverá ter opção de consulta de crédito para compensação, seja elas por:

- Nota fiscal eletrônica;
- CNPJ / CPF;
- Por beneficiário de pagamento a maior ou duplo;
- Exercício da parcela paga pelo beneficiário;
- Status de crédito;
- Data da inserção do crédito;
- Processo administrativo;
- Usuário responsável;

15 – O sistema deverá conter a opção de cancelamento de créditos à compensar;
16 – O sistema deverá obrigar o usuário informar o motivo do cancelamento do crédito;
17 – O sistema deverá permitir o cancelamento de qualquer crédito à compensar, desde que, o usuário tenha permissão para funcionalidade;
18 – O sistema deverá ao cancelar um crédito à compensar, automaticamente estornar sua compensação;

26 - SISTEMA DE GESTÃO DA REDESIM

1- O Sistema deverá apresentar integrar com o sistema da receita federal via webservice para leitura das informações da REDESIM;

2- Permitir a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;

3- Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes/empresas por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

4- Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação

5- Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.

27 – SISTEMA DE EMISSÃO DE BOLETOS VIA WHATSAPP

1 – O sistema deverá ter mecanismos de integração com o sistema de gestão tributária via api.
2 – Sistema deverá disponibilizar mecanismos de consultas de débitos por cpf ou cnpj;
3 – O sistema deverá permitir personalizar o nome do robô de acordo com a necessidade do Município.
4 – O sistema deverá listar as parcelas em aberto de acordo com o cpf ou cnpj informado.
5 – O sistema deverá apresentar o tipo de imposto em aberto;
6 – O sistema deverá apresentar o valor da parcela em aberto;

7 – O sistema deverá apresentar o número da parcela em aberto;
8 – O sistema deverá funcionar em smartphones android e apple;
9 – O sistema deverá permitir a emissão de boletos para parcelas distintas por tipo de imposto.
10 – O sistema deverá permitir a emissão de um único boleto que consolide o valor total de todos os débitos.
11 – O sistema deverá permitir a atualização de dados cadastrais do contribuinte, incluindo endereço e informações de contato;
12 - O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos para a configuração inicial:
- Disponibilizar acesso para 1 (um) usuário Gestor,
- Disponibilizar acesso para 9 (nove) usuários atendentes,
- Disponibilizar até 1 (uma) conexão de WhatsApp;
- Possibilitar a criação e utilização de até 5 (cinco) filas de atendimento/setores/opções de menu;
- Permitir expansão da solução mediante contratação adicional de usuários extras, conexões de WhatsApp adicionais e filas/setores/opções de menu adicionais.

28 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE)

1 – O sistema deverá listar todas as empresas cadastradas no Município;
2 – O sistema deverá disponibilizar mecanismo para notificar eletrônicamente as empresas com possíveis irregularidades;
3 – O sistema deverá gerar arquivo de notificações para importação do DTE do Simples Nacional;
4 – O sistema deverá ter tela de cadastro de textos de notificações;
5 – O módulo deverá possibilitar o acesso do contribuinte via usuário e senha ou pelo sistema gov.br, se viável tecnicamente;
6 – O sistema deverá disponibilizar canal de comunicação entre empresa x prefeitura;
7 – O sistema deverá disponibilizar canal de acesso para os Micro Empreendedores Individuais (MEI´s);
8 – O sistema deverá ter mecanismo indicando reincidência caso a empresa ja tenha sido notificada em outros momentos;
9 - O módulo deverá possibilitar o preenchimento do termo de acesso ao D.T.E. (Domicílio Tributário Eletrônico);
10 – O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens de interesse dos contribuintes e da municipalidade, o seu envio, pelo módulo;
11 – O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens destinadas a toda população, por meio de natureza pública, ou encaminhar a determinado(s) destinatário(s), utilizando natureza privada;
12 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens destinadas a mera comunicação, avisos paroquianos, ou de cunho notificativo, cujo conteúdo possui relevância jurídico-legal, deverão ser possibilitadas pelo módulo;
13 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de controle das mensagens possibilitando a sua categorização, tanto para mensagens de espécies informativa quanto notificativa;
14 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens de espécie notificativa precisarão ter seu prazo de ciência controlado pelo módulo, com base no assunto vinculado;
15 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens de espécie notificativa precisarão ter sua ciência tácita controlada, com base no assunto vinculado;
16 - O sistema deverá disponibilizar o envio de mensagens a múltiplos destinatários, em situações predeterminadas e devidamente mapeadas;
17 - O sistema deverá disponibilizar a delegação de poderes para terceiro(s), previamente cadastrado(s) no D.T.E., acessar(em) suas mensagens;
18 - O sistema deverá disponibilizar a revogação de delegação de poderes para acessar às suas mensagens;

29 – SISTEMA DE MALHA DO SIMPLES NACIONAL

1 – O sistema deverá ter opção de login via usuário e senha;
2 – O sistema deverá ter integração com o DTE, sendo possível listar empresas inconsistêntes e gerar as

devidas notificações eletrônicas;
3 – O sistema deverá ter opção de consultar declaração específica de acordo com o CNPJ e período de apuração.
4 – O sistema deverá listar empresas prestadores de serviços porém instaladas em outros municípios;
5 – O sistema deverá listar empresas no qual indicaram ter seu iss retido;
6 – O sistema deverá listar empresas no qual indicaram locação de bens;
7 – O sistema deverá listar as contabilidades que declaram ter ISS fixo;
8 – O sistema deverá listar empresas tributadas no Município;
9 – O sistema deverá listar empresas declaradas com isenção ou redução;
10 – O sistema deverá listar empresas com proximidade no sublimite;
11 – O sistema deverá disponibilizar opção para analisar os detalhes da declaração de uma determinada empresa;
12 – O sistema deverá apresentar estatísticas das declarações, sendo a quantidade de empresas enquadradas no simples nacional, incosistências e omissões;
13 – O sistema deverá listar empresas que já excederam o o sublimite;
14 – O sistema deverá listar empresas no qual declararam valores muito menores que sua média anual. Nessa opção, o usuário do sistema poderá informar quantos porcento abaixo da média ele deseja listar as empresas com declarações abaixo;
15 – O sistema deverá listar as empresas do município que prestaram serviços fora;
16 – O sistema deverá ter consulta de notificações;
17- O sistema deverá apresentar os detalhes do enquadramento;
18 – O sistema deverá listar empresas com inconsistências nas declarações, sendo diferença de valores ou omissões;

30 - SISTEMA DE AUTOCADASTRO VIA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (I.A)
1 – O sistema deverá ter módulo administrador contendo opções de login (CPF, Inscrição Imobiliária, Reduzido do imóvel, cógido do contribuinte);
2 – O sistema deverá ter opção no módulo administrador de permissão para aceitar ou não dados de terceiros como responsável no momento do auto cadastro;
3 – O sistema deverá ter opção no módulo administrador de obrigar ou não a informação completa do CPF no auto cadastro);
4 – O sistema deverá ter opção de atualização automática na base da Prefeitura após o autocadastro;
5 – O Sistema deverá ter opção para administrador aprovar a lista de atualizações feitas no autocadastro, essa lista deverá conter:
- Data do auto cadastro;
- Protocolo do auto cadastro;
- Declaração de responsável;
- Nome do contribuinte;
- Reduzido e inscrição imobiliária;
- Tipo de extração (original/alterado), se houve interação humana, ou foi 100% extraído da I.A.;
- Quadros indicativos do cadastro atual na prefeitura, dados extraídos e dados alterados pelo autocadastro;

6 – Botão para deferir ou indeferir esses autocadastros por meio de local específico ao administrador do sistema;
7 – Tela de login para o autocadastro;
8 – Tela contendo termo de consentimento de LGPD;
9 – Tela de confirmação de imóvel, no qual deverá apresentar a foto do imóvel, dados básicos cadastrais, como reduzido, inscrição e endereço;
10 – Tela para extração de dados via Inteligência Artificial, onde o usuário (contribuinte) deverá anexar um comprovante de residência e a I.A será responsável de extrair suas informações, tais como: Nome completo, logradouro, rua, bairro, loteamento, edifício, cidade, cep.
11- O sistema deverá disponibilizar campo para informar o email. Esse campo deverá disparar para o email cadastrado um código de validação, e assim validando na tela de extração de dados;
12 – O sistema deverá conter campo para informação do número do telefone, e esse número deverá

receber um sms com código de validação e assim autenticando o número.
13 – O sistema deverá disponibilizar campo para informar o número do CPF do responsável do autocadastro e esse deverá ser integrado com a Receita Federal para verificação de validade;
14 – O sistema deverá gerar um número de protocolo após a realização do autocadastro

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de São João Batista - Maranhão, optou pela elaboração do Plano Anual de Contratações, a presente demanda ainda não há no alinhamento com oplanejamento da organização.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou serviço encontram-sepormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

9. DAS AMOSTRAS

9.1. A apresentação prática do software ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de São João Batista em data e horário a ser definida pela Comissão Julgadora, designada pelo Chefe de Gabinete, quando serão aferidas as características do software a ser utilizado.
9.2. Durante a demonstração, o sistema da Licitante será submetido a avaliação por equipe técnica e licitantes interessados, para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias descritas no presente Edital.
9.3. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de 2(dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se à Secretária de Administração deste Município para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigência do presente Termo de Referência.
9.4. Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer Final pelo Chefe de Gabinete juntamente com servidor por ele destinado, informando se o sistema atende as exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.
9.5. Após o procedimento descrito no item anterior, caso o parecer final, emitido pelo Chefe de Gabinete, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu as exigências do Edital, o Município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente até que seja atendido todos os requesitos técnicos constantes.

10 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12 DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

12.1 Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
12.1.1 Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão serde participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

12.1.2 Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – MEe Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual –MEI.

12.1.3 Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do
§2º do art. 44 da LC 123/2006;

12.1.4 Na licitação, poderá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**,até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

14.2 A execução do objeto será PARCELADA, conforme necessidade e solicitação do requisitante.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigaçõestrabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

15.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

16.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

16.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

16.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil dasPessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dosseus administradores;

16.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

16.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

16.1.8 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

16.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

16.2.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

16.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas,conforme o caso;

16.2.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

16.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação decertidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todosos 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 doBrasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

16.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

16.2.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal , relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa,de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal ;

16.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante

Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

16.2.8 Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

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

16.2.10 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar Nº. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

16.3 **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

16.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

16.3.1.1 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedidapelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitidaa sua participação na licitação.

16.3.2 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

16.3.2.1 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de2 (dois) anos.

16.3.2.2 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

16.3.2.3 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

16.3.3 Declaração com relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do §3º, art. 69 da Lei14.133/2021.

16.3.4 Declaração assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou indices apresentados junto ao balanço devidamente assinados por contador responsavel, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

16.3.5 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

16.3.6 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitaçãodeverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

16.3.7 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estarádispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

16.4 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu SATISFATORIAMENTE, Prestação de Fornecimento/Serviços de mesma natureza ou similares com o objeto desta licitação.

16.4.2. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência para averiguar através de visita técnica ou análise do contrato firmado entre o emitente do atestado e a Licitante a autenticidade das informações. Se durante esse processo for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a Licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão e estará sujeita às penalidades da Lei.

16.4.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.4.3.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimentopleno das condições peculiares da contratação.

16.5 Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

16.5.1 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63,I, da Lei nº 14.133/2021);

16.5.2 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 outrasnormas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

16.5.3Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados naConstituição 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Leinº 14.133/2021).

16.5.4A verificação dos documento de habilitação ocorrerá, tendo-se como referência o dia em que estes forem efetivamente apresentados, caso não coincida com a data do início da sessão.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

17.1 O prazo de excução dos serviços, sempre que solicitado, será de até **2 (dois) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimentos/Serviços.

17.2 Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razõesrespectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17.3 Os serviços deverão ser realizados na sede do Município de São João Batista - Maranhão em endereço indicado na Ordem de Serviços.

Garantia, manutenção e assistência técnica

17.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelasconsequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas taiscircunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escritosempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica paraesse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

18.5 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.

Fiscalização

18.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

18.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

18.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
18.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
18.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, asituação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
18.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamenteao gestor do contrato.
18.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil,o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa
18.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
18.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassara sua competência;

Gestor do Contrato
18.9 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 serviços, 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.
18.10 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.
18.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
18.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscaistécnico, 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.
18.13 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
18.14 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.
18.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos paraa formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Nos processos sob sistema de registro de preços fica facultado a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 77, do Decreto Municipal nº. 005/2024.

19.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

20.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contarda notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimentoda nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

20.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição doatendimento das exigências contratuais.

20.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado paraos fins do recebimento definitivo.

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

21. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

21.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

21.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumentode cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

21.2.1 o prazo de validade;
21.2.2 a data da emissão;
21.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
21.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
21.2.5 o valor a pagar; e
21.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

21.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

21.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

21.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancáriapara pagamento.

21.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislaçãoaplicável.

21.12.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

22. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

Considerando:

− Que o Município de São João Batista - MA, necessita realizar novo procedimento para REGISTRO DE PREÇOS DE EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL EM INFORMATIZAR O SETOR DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB, ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS SE HOUVEREM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA:

- Que o Art. 24 da lei 14.133/2021, diz que, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

O Município de São João Batista - MA, justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação:

> ***A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso.***
>
> ***I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;***

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances abertos, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada, ampliando-se assim, a competitividade do certame e propiciando melhores propostas para administração. Portanto, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente

Em regra, esse é o entendimento encontrado na jurisprudência do TCU sobre a matéria. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> ***Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.***

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

Por fim, de um modo geral, é possível dizer que há julgados no TCU sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o seguinte entendimento:

a) A Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação;

b) Em regra, os editais de pregão que não divulgarem o orçamento da Administração devem indicar o modo pelo qual os interessados terão acesso a esse documento a qualquer tempo;

c) Nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Secretaria informa aos Licitantes que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente), sendo disponibilizado para os cidadãos que o requeiram (externamente). Nessa linha, o orçamento estimado da contratação no pregão não consta do edital, mas está no processo do certame e deve ser disponibilizado para os interessados que o solicitem, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

Sendo o que tinha que ser justificado sobre a divulgação do orçamento aos licitantes na presente contratação, junta-se está aos autos do presente Pregão Eletrônico.

_____
Rafaela de Jesus Pereira Pinto
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, 35.101.369/0001-75

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento
Rafaela de Jesus Pereira Pinto

Problema Resumido
A Prefeitura Municipal de São João Batista enfrenta dificuldades na eficiência e eficácia do processo de arrecadação de tributos e taxas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de São João Batista possui processamento dos dados e informações inerentes à execução fiscal, administrativa e financeira, bem como o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Tendo em vista a crescente demanda em prol do aperfeiçoamento na qualidade dos serviços públicos, a Administração deste município entende que a melhoria destas atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma cristalina, ou seja, nas atividades fins da administração municipal, zelando sempre em virtude dos princípios fundamentais da administração pública, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Por conseguinte, a contratação dos sistemas informatizados nos moldes previstos, permite um processamento eficiente de informações, agindo de modo a vetar qualquer tipo de retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o sistema de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços, e por falta de mão de obra especializada em desenvolvimento de software

no quadro de servidores desta Municipalidade.

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da Administração Municipal, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. Busca-se nesse contexto, solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos sistemas, proporcionará além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, e informações gerenciais com maior agilidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto, a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado devidamente conectados à Internet (Rede, 3G/4G ou Wi-Fi).

Considerando ainda que as demandas geradas pelo aperfeiçoamento dos sistemas exigem mais recursos computacionais para processamento, armazenamento, controle das informações, disponibilidade, backup e sistema de segurança avançado contra sequestros de banco de dados, a contratação dos sistemas de acordo com os moldes deste Termo de Referência traduz-se em segurança para a municipalidade, uma vez que transfere a responsabilidade pela salvaguarda, armazenamento, backup e atualização para as empresas licitadas que sagraram-se vencedoras do certame.

Ainda, para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco. Por fim, neste contexto, resta justificada a necessidade da contratação, bem como os principais requisitos do objeto.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição precisa dos requisitos é essencial para garantir que a solução contratada atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de São João Batista, melhorando a eficiência e eficácia do processo de arrecadação de tributos e taxas. Os requisitos a seguir foram elaborados para assegurar que a solução seja adequada, competitiva e mensurável.

Acesso Web Seguro: O sistema deve ser acessível via navegador web, garantindo segurança por meio de protocolos criptografados (SSL/TLS).

Compatibilidade Multiplataforma: A solução deve ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge) e sistemas operacionais (Windows, macOS, Linux).

Interface Intuitiva: O sistema deve possuir uma interface amigável e intuitiva, facilitando o uso por parte

dos servidores municipais.

Gestão de Usuários: Deve permitir a criação, edição e exclusão de perfis de usuários, com diferentes níveis de permissão.

Relatórios Personalizáveis: A solução deve gerar relatórios detalhados e personalizáveis sobre a arrecadação de tributos e taxas.

Integração com Sistemas Existentes: Deve ser capaz de integrar-se com outros sistemas já utilizados pela Prefeitura, como contabilidade e finanças.

Atualizações Automáticas: O sistema deve permitir atualizações automáticas, garantindo a inclusão de melhorias e correções de segurança.

Suporte Técnico: Deve oferecer suporte técnico em horário comercial, com canais de atendimento por telefone, e-mail e chat.

Backup e Recuperação de Dados: A solução deve realizar backups automáticos e permitir a recuperação de dados em caso de falhas.

Conformidade Legal: O sistema deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei 14.133/21.

Capacidade de Escalabilidade: Deve ser escalável para atender a um aumento no volume de transações e usuários sem perda de desempenho.

Monitoramento e Auditoria: Deve incluir funcionalidades de monitoramento e auditoria para garantir a transparência e segurança das operações.

Desempenho e Disponibilidade: O sistema deve garantir alta disponibilidade e desempenho, com tempo de resposta adequado às necessidades da Prefeitura.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1 – Sistema de Gestão Tributária

Descrição: Sistema de gestão tributária, desenvolvido especificamente para prefeituras, permitindo a administração de tributos e taxas de forma integrada e acessível via web.

Vantagens:

Implementação rápida.
Atualizações automáticas e suporte contínuo.
Escalabilidade para atender a diferentes volumes de dados e usuários.
Acesso remoto, facilitando o trabalho de equipes em diferentes locais.

Desvantagens:
Dependência de conexão constante à internet.
Possível custo adicional para customizações específicas.
Risco de dependência do fornecedor para manutenção e suporte.

Solução 2 – Software de Gestão Tributária Localizado

Descrição: Software de gestão tributária desenvolvido por empresas locais, com suporte e manutenção próximos à Prefeitura, adaptado às necessidades específicas da região.

Vantagens:
Suporte técnico local, com maior facilidade de comunicação e atendimento.
Possibilidade de customizações específicas para a realidade local.
Estímulo à economia local através da contratação de fornecedores regionais.

Desvantagens:
Possível limitação em termos de escalabilidade e atualizações.
Dependência de fornecedores locais para suporte e continuidade do serviço.
Custos iniciais possivelmente mais elevados para desenvolvimento e implementação.

Solução 3 – Parceria Público-Privada (PPP) para Gestão Tributária

Descrição: Estabelecimento de uma parceria com uma empresa privada para a implementação e gestão do sistema de arrecadação tributária, compartilhando responsabilidades e benefícios.

Vantagens:
Compartilhamento de riscos e investimentos entre o setor público e privado.
Acesso a tecnologias avançadas e expertise do setor privado.
Possibilidade de inovação e melhoria contínua dos processos.

Desvantagens:
Complexidade na elaboração e gestão do contrato de parceria.
Risco de divergências nos objetivos e prioridades entre as partes.
Necessidade de monitoramento constante para garantir o cumprimento dos termos acordados..

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para Prefeitura Municipal de São João Batista é a locação de sistemas em ambiente web, específicos para gestão pública municipal. Esta solução apresenta um desempenho esperado elevado, uma vez que sistemas baseados na web são projetados para operar de forma eficiente e contínua, garantindo acesso rápido e seguro às informações tributárias. Além disso, a compatibilidade com a infraestrutura existente é assegurada, pois a maioria dos sistemas web modernos é desenvolvida para integrar-se facilmente com as plataformas e redes já em uso, minimizando a necessidade de atualizações dispendiosas ou complexas.

A facilidade de implementação é outro ponto forte desta solução. Sistemas em ambiente web geralmente requerem apenas um navegador de internet para acesso, eliminando a necessidade de instalações complexas em cada estação de trabalho. Isso permite uma transição suave e rápida, reduzindo o tempo de inatividade e facilitando o treinamento dos funcionários. A escalabilidade é garantida, pois a solução pode ser ajustada para atender a um aumento no volume de dados ou usuários, sem comprometer o desempenho, o que é essencial para atender a futuras demandas da prefeitura.

Do ponto de vista operacional, a solução oferece manutenção e suporte contínuos, geralmente incluídos no contrato de locação, o que garante que quaisquer problemas técnicos sejam resolvidos rapidamente, minimizando interrupções. A confiabilidade do sistema é um fator crítico, e as soluções web são conhecidas por sua alta disponibilidade e redundância, assegurando que o funcionamento do setor de arrecadação não seja interrompido. A adaptabilidade ao contexto local é garantida, pois os sistemas são customizáveis para atender às especificidades regionais e legais da gestão pública municipal.

Economicamente, a locação de sistemas em ambiente web apresenta um excelente custo-benefício em comparação com alternativas que exigem aquisição e manutenção de hardware e software próprios. O modelo de locação reduz os custos iniciais e permite uma previsão mais precisa dos gastos mensais, facilitando o planejamento orçamentário. O retorno sobre o investimento é esperado na forma de maior eficiência administrativa e redução de custos indiretos, como papelada e erros manuais, gerando economia e melhorando a arrecadação.

A solução contribui significativamente para o interesse público, ao aumentar a eficiência e eficácia do processo de arrecadação, garantindo que os recursos municipais sejam coletados de forma mais precisa e oportuna. Isso resulta em uma melhor prestação de serviços à população. Esta alternativa é mais adequada em relação às demais opções do mercado, pois combina tecnologia moderna com flexibilidade e suporte, atendendo às necessidades específicas da Prefeitura de São João Batista de forma eficaz e econômica.

QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNIT	V. TOTAL
1	Sistema de Gestão Tributária	MÊS	12	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso

2	Horas para Suporte através de acesso remoto aos sistemas e banco de dados.	HORA	40	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
3	Hora técnica para serviços especiais: Serviços especiais refere-se: Eventuais Serviços técnicos de customizações, Suporte Presencial e Solicitações Eletrônicas.	HORA	500	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
4	Implantação Conversão de dados Treinamento	UNIDADE	1	Orçamento sigiloso	Orçamento sigiloso
VALOR TOTAL					**Orçamento sigiloso**

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada. A escolha de não parcelar a contratação do Sistema de Gestão Tributária se justifica pela necessidade de uma solução integrada que assegure a eficiência e eficácia do processo de arrecadação de tributos e taxas. Um sistema único e completo garante a interoperabilidade entre os diferentes módulos, evitando problemas de compatibilidade e redundância de dados, além de facilitar a manutenção e atualização do sistema. Isso é crucial para a Prefeitura Municipal de São João Batista, que busca otimizar seus processos de arrecadação.

Além disso, a contratação integral permite aproveitar economias de escala, reduzindo custos operacionais e administrativos associados à gestão de múltiplos contratos. A centralização em um único fornecedor também facilita a comunicação e a resolução de problemas, garantindo uma resposta mais ágil e eficaz às necessidades do município. Isso contribui para uma gestão mais eficiente e alinhada com o interesse público.

Por fim, a responsabilidade técnica é melhor gerida quando há um único ponto de contato, o que minimiza riscos e assegura que o fornecedor tenha uma visão completa do sistema e de suas necessidades. A solução integrada, portanto, não só atende aos requisitos técnicos e operacionais, mas também promove uma gestão mais simplificada e eficaz, alinhada com os objetivos estratégicos da Prefeitura.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do Sistema de Gestão Tributária para a Prefeitura Municipal de São João Batista visa

alcançar resultados significativos em diversas áreas:

Economicidade:
A solução proposta maximiza o custo-benefício ao reduzir a necessidade de investimentos em infraestrutura física e manutenção de sistemas locais, utilizando um ambiente web. Isso diminui os custos operacionais e de atualização, permitindo que os recursos financeiros sejam alocados de forma mais eficiente.

Otimização de recursos:
A informatização do setor de arrecadação permite uma melhor alocação dos recursos humanos, reduzindo a carga de trabalho manual e liberando servidores para atividades mais estratégicas. O uso de um sistema centralizado minimiza o desperdício de materiais, como papel, e otimiza o uso de recursos financeiros ao evitar gastos desnecessários.

Eficiência e eficácia:
A implementação do sistema melhora a prestação de serviços ao automatizar processos, reduzir erros e agilizar o atendimento ao contribuinte. A racionalização dos processos internos facilita o alcance dos objetivos de arrecadação, garantindo uma gestão mais eficaz e transparente.

Indicadores ou metas mensuráveis:
1. Redução de 30% no tempo médio de processamento de tributos e taxas.
2. Diminuição de 25% nos custos operacionais relacionados à arrecadação.
3. Aumento de 20% na produtividade dos servidores do setor de arrecadação.
4. Melhoria de 40% na satisfação dos contribuintes, medida por meio de pesquisas de opinião.

Esses indicadores permitirão avaliar futuramente a eficácia da solução implementada, garantindo que os objetivos da contratação sejam atingidos de forma mensurável e transparente..

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação do Sistema de Gestão Tributária na Prefeitura Municipal de São João Batista, é essencial garantir uma infraestrutura tecnológica adequada. Isso inclui a verificação e, se necessário, a atualização da rede elétrica para suportar os novos equipamentos, além de garantir uma conexão de internet estável e de alta velocidade, essencial para o funcionamento de sistemas em ambiente web. A adequação do espaço físico também é necessária, assegurando que haja um ambiente apropriado para os servidores e estações de trabalho, com climatização adequada para manter a temperatura ideal dos equipamentos.

Além disso, é fundamental realizar a capacitação técnica dos servidores que irão operar o sistema. Isso envolve treinamentos específicos para o uso eficiente do software, garantindo que os funcionários estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema e a resolver problemas básicos. A

capacitação deve incluir também aspectos de segurança da informação, para que os servidores saibam como proteger os dados tributários sensíveis.

Por fim, é necessário verificar a necessidade de licenças ou autorizações específicas para a operação do sistema, especialmente se houver integração com outras plataformas governamentais. Isso pode incluir a obtenção de certificados digitais ou autorizações de órgãos superiores para garantir a legalidade e segurança das operações. A aquisição de materiais específicos, como computadores e periféricos compatíveis com o sistema, também deve ser considerada para assegurar a plena funcionalidade da solução.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida, o Sistema de Gestão Tributária, é autossuficiente e não depende de contratações adicionais. O sistema, sendo baseado em ambiente web, já inclui todos os componentes necessários para sua operação eficaz, como hospedagem, suporte técnico e atualizações, que são geralmente cobertos pelo contrato de locação do software.

Além disso, a infraestrutura tecnológica existente na Prefeitura de São João Batista é suficiente para suportar a implementação e operação do sistema, não havendo necessidade de aquisição de novos equipamentos ou serviços adicionais. Portanto, não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o pleno funcionamento do sistema escolhido.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo de Recursos
A manutenção de veículos pode aumentar o consumo de água e energia, especialmente em processos de lavagem e testes de funcionamento.
Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético
A implementação do sistema pode aumentar a demanda por energia elétrica devido ao uso contínuo de servidores e computadores.

Resíduos Eletrônicos
A atualização e manutenção de equipamentos podem gerar resíduos eletrônicos, como peças e componentes obsoletos.

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Medidas Mitigadoras Propostas

Adotar servidores e equipamentos com certificação de eficiência energética para reduzir o consumo.

Implementar um programa de logística reversa para o descarte responsável de resíduos eletrônicos, em parceria com fornecedores.

Avaliar a possibilidade de utilizar data centers regionais ou consórcios intermunicipais para otimizar recursos e infraestrutura.

Promover o uso de materiais recicláveis e sustentáveis nos equipamentos e insumos utilizados.
Considerar a infraestrutura local para garantir que a solução seja viável e sustentável no contexto do município

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

_____
Rafaela de Jesus Pereira Pinto
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R$_____(POR EXTENSO)					

2. **PROPONENTE:**
   - RAZÃO SOCIAL: ...
   - CNPJ: ...
   - ENDEREÇO: ...
   - TELEFONE: ...
   - FAX: ...
   - E-MAIL: ...
3. **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**
   - NOME: ...
   - CPF: ...
   - RG: ...
   - NACIONALIDADE: ...
   - ESTADO CIVIL: ...
   - PROFISSÃO: ...
   - ENDEREÇO COMPLETO: ...
4. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ...
5. **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos 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 infra legais, 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.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa (Nº da identidade do declarante)

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Aos ____ de _____ de _____, Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 35.101.369/0001-75 , através da Unidade Gerenciadora a Comissão de Contratação lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico xx/2026, processo administrativo n.º 114/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partesàs normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços de eventual e futura Contratação de empresa responsável em informatizar o setor de arrecadação, através de locação dos sistemas em ambiente web, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso para o Município de São João Batista - MA, especificado(s) no (s) Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº XXX/2026, que é parte integrante destaAta, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1 O órgão gerenciador será a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA - MA**. São orgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Órgão (s) Participante (s):

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Dos limites para as adesões

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

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

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.10. O registro a que se refere o item 5.8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.8.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

5.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

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

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

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

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

5.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do itemanterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do editalou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

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

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

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado,

conforme previsto no item 7.5 e no item 7.6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depoisde lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais

órgãos participantes (se houver).

São João Batista , xx de xxxx de xxxx

Agente de Contratação
Orgão Gerenciador da ata

Fornecedor Registrado

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

Anexo Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/XXXX

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PROCESSO DE ORIGEM
Pregão Eletrônico Nº 006/2026 – SRP
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 114/2026

OBJETO CONTRATUAL
Contratação de empresa responsável em informatizar o setor de arrecadação, através de locação dos sistemas em ambiente web, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso para o município de São João Batista - MA.

VALOR CONTRATUAL
R$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: XX/XX/XXXX
FINAL: XX/XX/XXXX

DADOS DO CONTRATANTE
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº
RESPONSAVEL

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

DADOS DO CONTRATADO
CNPJ nº
CPF nº

FISCAL DO CONTRATO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREÂMBULO

Aos XX dias de XXXXXXXXXX de XXXX, a Prefeitura Municipal de São João Batista – MA,através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXX, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa responsável em informatizar o setor de arrecadação, através de locação dos sistemas em ambiente web, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso para o Município de São João Batista - MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentesda execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.
2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulasespecíficas quanto a forma de execução do objeto;
2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;
2.3.3 – A Proposta do Contratado;
2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente determo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadasas providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios damanutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
3.4 – 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 QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaraçãoou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos

deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10– Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados(LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
7.11– O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12– Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São João Batista - MA desteexercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FUNÇÃO PROGRAMATICA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no

objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte,às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto,no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10– Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos eas despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnicaautorizada.

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

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto,com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em

parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Serviço.

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

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

10.11– Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

10.15– Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10.17– Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18– Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalhodo menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciara readequação do cronograma fixado para o contrato:
11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso,adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato,desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelomenos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitemocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deveráser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – 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 n.º 14.133, de 2021).

11.6 – 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 órgãoou 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 terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivojustificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução docontrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempreque não

se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nasalíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156,
§5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
b) **Multa** de:
i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato pordia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", “c” e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente coma multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente(art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimentode

licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
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 o **CONTRATANTE**;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitosdas sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios compoderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentesdeste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes daLei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4 – 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.
17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021,e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3– Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista - MA, para dirimir os litígiosque decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João Batista – MA, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE **PELA CONTRATADA**

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de São João Batista
CNPJ: 35.101.369/0001-75

TESTEMUNHAS

NOME:

DIÁRIO OFICIAL

DECRETO N° 12/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA – MA AFETADAS POR ESTIAGEM, COBRADE: 1.4.1.1.0 CONFORME PORTARIA/MDR Nº 260/2022 E PORTARIA 3.646 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA, ESTADO DO MARANHÃO, O SR. EMERSON LIVIO SOARES PINTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a grave situação de estiagem que afeta o município de São João Batista, causando escassez de água nas áreas urbanas e rurais, comprometendo o abastecimento e a qualidade de vida dos moradores;

CONSIDERANDO os impactos diretos na agricultura local, que dependem da regularidade das chuvas para sua produção e sustento;

CONSIDERANDO as previsões climáticas que indicam a continuidade do problema e a necessidade de ações imediatas para mitigar os efeitos da estiagem;

CONSIDERANDO: Que o município não possui recursos suficientes para dar assistência a todas as famílias que se encontram atingidas pelo processo de estiagem;

CONSIDERANDO a necessidade urgente de garantir o fornecimento de água potável para as comunidades rurais, onde a escassez hídrica é mais crítica e afeta diretamente a produção agrícola, a qualidade de vida dos moradores e a sobrevivência dos animais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a situação de emergência no município de São João Batista/MA pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias), nas áreas do município em virtude do desastre classificado e codificado como ESTIAGEM – COBRADE – 1.4.1.1.0, conforme Portaria nº 260 de 02 de fevereiro de 2022 e portaria nº 3646 de 20 de dezembro 2022, do MDR.

Art. 2º - Fica autorizado a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, nas ações de reabilitação das áreas afetadas e outras ações que forem necessárias.

Art. 3º - Fica autorizado a convocação de voluntários se necessário, para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 4º - De acordo com o estabelecido no art. 5º, incisos XI e XXV, da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e agentes da Defesa Civil responsáveis pelas ações de ajuda nas comunidades afetadas em caso de risco iminente, a:

I - Penetrar nas casas, para entrar nas residências das famílias afetadas pela estiagem a fim de prestar socorro ou outras decisões necessárias para determinar a pronta evacuação;

II - Se precisar, conforme a gravidade, usar propriedade particular, para servir de apoio caso haja perigo iminente ao proprietário valor indenizatório, se houver dano ou perigo.

Parágrafo Único: Será responsabilizado o agente de Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança concernente ao setor das áreas atingidas.

Art. 5° - Conforme as previsões contidas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades com a finalidade de beneficiar os moradores e os animais das áreas afetadas pela estiagem, além de prestação de serviços e de obras em benefícios dos locais afetados pela estiagem desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da publicação deste decreto, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA – MA, aos 18 dias do mês de novembro de 2026.

_____

EMERSON LIVIO SOARES PINTO
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 – SRP. **A Prefeitura Municipal de São João Batista – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, quefará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço por lote, objetivando a REGISTRO DE PREÇOS DE EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL EM INFORMATIZAR O SETOR DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB, ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS SE HOUVEREM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA – MA, A sessão será realizada através do Portal Licitanet, pelo endereço eletrônico www.licitanet.com.br, com data de abertura agendada para 08 de dezembro de 2026 às 14h:00min. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal pelo endereço https://saojoaobatista.ma.gov.br/ ou ainda pelo endereço Portal Licitanet, www.licitanet.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). São João Batista - MA, 18 de novembro de 2026. Arionaldo Martins Dominici-Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de São João Batista – MA.**

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 – SRP N° 004/2026. CONTRATO Nº 315/2026**,** firmado em 23/09/2026; PARTES. O Município de São João Batista/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 35.101.369/0001-75, neste ato responsável pela assinatura contratual, ARIONALDO MARTINS DOMINICI, chefia de gabinete, através de decreto municipal, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outro lado a empresa PANDELIK SUPPORTING E-COMMERCE LTDA CNPJ: 36.846.340/0001-85. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA-MA. **Vigência:** O prazo de vigência da contratação terá início na data de 23/09/2026 e encerramento em 23/03/2027, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. **Valor:** R$ 275.272,50 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos). **Cobertura Orçamentária**: RECURSO PROPRIO. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30 – Material de Consumo - 1.552.00.001.002 – Recursos do FNDE - PNAE. **Signatários:** o Sr. ARIONALDO MARTINS DOMINICI, PORTARIA 001/2025 - CHEFE DE GABNETE, DECRETO MUNICIPAL Nº 03, DE 23 DE JANEIRO DE 2025. Contratado - a empresa: PANDELIK SUPPORTING E-COMMERCE LTDA CNPJ: 36.846.340/0001-85. São

ICP Brasil *Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil*

FRATRICÍDIO

Influenciador mata a própria irmã a golpe de machadinha

Após a prisão, os agentes se dirigiram ao local do crime e encontraram o corpo da vítima sob um carrinho de mão, além de uma cova parcialmente escavada

Um influenciador digital conhecido como Léo Blogueirinho foi preso suspeito de matar a própria irmã, Amanda Beatriz Santos de Oliveira, com requintes de crueldade no povoado Pecuária, município de Riachão. O crime ocorreu na tarde desta terça-feira (17).

As equipes policiais foram acionadas por volta das 21h19 e localizaram o suspeito às margens da BR-230, naas proximidades da comunidade. Após a prisão, os agentes se dirigiram ao local do crime e encontraram o corpo da vítima sob um carrinho de mão, além de uma cova parcialmente escavada.

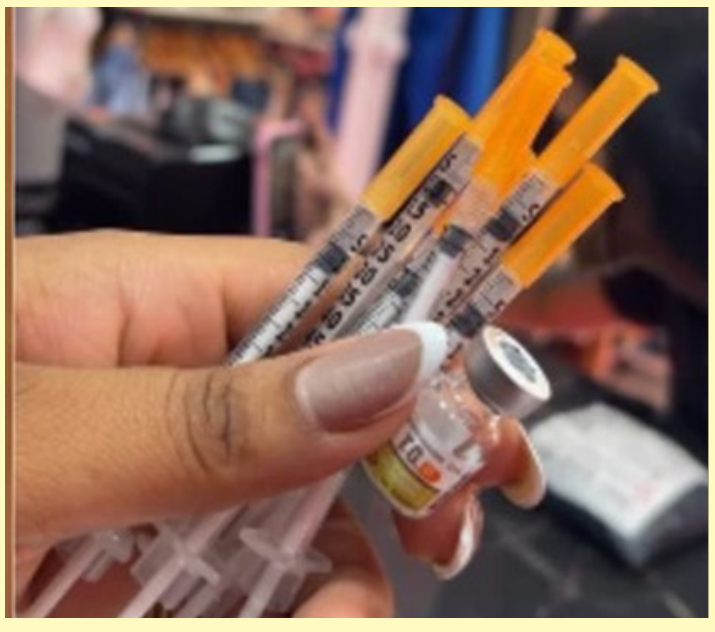
As informações iniciais indicam que Léo Blogueirinho tentava esconder o corpo, mas a ação foi interrompida depois que um morador percebeu a ausência de Amanda e chamou a polícia.

No local, foram apreendidos uma faca, um machadinho, um cavador e um enxadão, cujas participações específicas no crime serão apuradas pela perícia. A Polícia Civil continua as investigações e trata o caso, inicialmente, como



LÉO BLOGUEIRINHO FOI PRESO QUANDO TENTAVA OCULPAR O CORPO DA IRMÃ, AMANDA BEATRIZ

Empresária e farmacêutico são presos vendendo medicamentos ilegalmente



De acordo com a Polícia Civil, a empresária é investigada por utilizar uma loja de roupas para comercializar o medicamento sem autorização e realizar empréstimos com juros abusivos, prática conhecida como agiotagem.

Durante a ação, os policiais cumpriram mandados de busca e apreensão no estabelecimento comercial e na casa da investigada.

No momento das buscas na loja, o farmacêutico chegou ao local para entregar ampolas do medicamento à empresária, sem perceber a presença dos policiais. Os dois foram presos em flagrante.

Na casa da mulher foram apreendidos R$ 5 mil em espécie, cartões bancários em nome de terceiros, anotações de empréstimos e juros, além de um revólver calibre 38 municiado e sem registro.

A ação foi realizada pela Divisão de Inteligência e Captura (Dicap) da 18ª Delegacia Regional de Timon. Os suspeitos foram encaminhados à Central de Flagrantes. A empresária também deve responder por agiotagem e posse ilegal de arma de fogo.

Polícia Civil apreende mais de 13kg de drogas e prende homem em Coroatá

A Polícia Civil do Maranhão prendeu em flagrante, na última terça-feira (17), um homem suspeito de tráfico de drogas e apreendeu aproximadamente 13,2 quilos de entorpecentes, avaliados em cerca de R$ 127 mil no mercado ilícito, no município de Coroatá.

A ação ocorreu durante diligências policiais destinadas ao cumprimento de um mandado de prisão. Na ocasião, as equipes localizaram um indivíduo que tentou fugir correndo ao perceber a presença dos policiais.

Durante as buscas, os policiais encontraram, em um imóvel aparentemente abandonado, uma estrutura utilizada para o preparo e o fracionamento de drogas. No local, foram apreendidos uma prensa hidráulica, balanças de precisão, lâminas e embalagens plásticas, além de aproximadamente 10 quilos de maconha, 2,1 quilos de crack e 1,1 quilo de cocaína. Também foi localizado um carregador de pistola calibre 9mm.

Diante dos fatos, o homem foi conduzido à Delegacia de Polícia Civil de Coroatá, onde foi autuado em flagrante pelo crime de tráfico de drogas.

Após os procedimentos legais, o preso foi encaminhado à Unidade Prisional de Ressocialização (UPR), onde permanecerá à disposição do Poder Judiciário.

EM CAXIAS

Operação apreende armas e drogas e prende traficantes

A Polícia Civil do Maranhão realizou, na manhã desta quarta-feira (18), a operação STRIKE, voltada ao combate ao tráfico de drogas em Caxias, município localizado na região leste do estado. A ação terminou com duas pessoas presas e a apreensão de armas de fogo, entorpecentes, dinheiro e aparelhos celulares.

As equipes policiais concentraram as diligências principalmente nos bairros Vila Arias e Antenor Viana. Nessas localidades, as investigações identificaram a atuação de um grupo criminoso suspeito de envolvimento na distribuição e comercialização de drogas.

Ao todo, foram cumpridos 11 mandados judiciais de busca e apreensão domiciliar. As ordens foram expedidas com base em uma investigação da Delegacia de Repressão ao Narcotráfico (DENARC) de Caxias, que apontou indícios do envolvimento de 13 pessoas em atividades ligadas ao tráfico de drogas, principalmente em bairros periféricos da cidade.

Durante as buscas, os policiais encontraram duas armas de fogo e cerca de 120 porções de entorpecentes, entre crack e maconha. Também foram apreendidos uma balança de precisão, mais de R$ 8 mil em espécie e oito aparelhos celulares.

EM AÇAILÂNDIA

Preso acusado de ser mandanter de crime de homicídio

Na última terça-feira (17), a Polícia Civil prendeu um homem investigado por ser o mandante de um homicídio ocorrido na noite da última segunda-feira (16), na região da Vila Bom Jardim, em Açailândia.

A vítima, identificada como Silvanir Oliveira de Almeida, conhecido como "Preto", foi morta a golpes de arma branca após ser alvo de uma emboscada. Segundo as informações levantadas inicialmente, o crime ocorreu por volta das 21h, quando a vítima seguia em uma motocicleta acompanhada do executor. Ela foi atingida por aproximadamente seis golpes de faca.

Com o avanço das diligências e o apoio da Polícia Militar, por meio do 26° Batalhão de Polícia Militar (BPM), as equipes realizaram buscas em endereços relacionados à ocorrência. Após a coleta de depoimentos e o recebimento de informações, o investigado apontado como mandante foi localizado na residência de familiares, onde tentava se esconder, e preso em flagrante.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2026 – SRP.

A Prefeitura Municipal de São João Batista – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, quefará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidadePregão, na forma eletrônica, dotipoMenorPreço por lote,objetivando a REGISTRO DE PREÇOS DE EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL EM INFORMATIZAR O SETOR DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB, ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS SE HOUVEREM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA – MA,Asessãoserárealizadaatravésdo PortalLicitanet,peloendereço eletrônico www.licitanet.com.br, com data de abertura agendada para 08 de dezembro de 2026 às 14h:00min.Oeditaleseusanexosencontram-sedisponíveisnoPortaldaTransparênciada Prefeitura Municipal peloendereço https://saojoaobatista.ma.gov.br/ ou ainda pelo endereço Portal Licitanet, www.licitanet.com.br e aindanoPortalNacionalde ContrataçõesPúblicas(PNCP). São João Batista -MA,19de novembrode2026.Arionaldo Martins Dominici-Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de São João Batista – MA.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo do Contrato Nº 02/2026. Processo Administrativo Nº 094/2025. Concorrência Eletrônica Nº 03/2025. Partes: Secretaria Municipal de Finanças e a empresa RC Construtora & Empreendimentos Ltda, CNPJ 16.723.052/0001-26. Espécie: Aditivo de Prorrogação de Prazo e Acréscimo de Valor. Objeto: a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma e modernização da praça da matriz, no município de São Félix de Balsas/MA, sob (ordem de serviço), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos, anexo do Edital. Vigência: O presente Termo Aditivo prorroga a vigência pelo período de 16/11/2026 a 16/05/2027, pelo período de 6 (seis) meses. Dotação Orçamentária: 15 451 0501 1029 3.3.90.39.00 1.700. Do Foro: Comarca de Loreto/MA. Data da Assinatura: 16/11/2026. Assinaturas: Vanessa Silva Costa (Contratante) e Ruancharles Cruz Araujo (Contratado).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2026 - SRP

A Prefeitura Municipal de São João Batista - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço por lote, objetivando a REGISTRO DE PREÇOS DE EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL EM INFORMATIZAR O SETOR DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB, ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS SE HOUVEREM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA - MA, A sessão será realizada através do Portal Licitanet, pelo endereço eletrônico www.licitanet.com.br, com data de abertura agendada para 08 de dezembro de 2026 às 14h:00min. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal pelo endereço https://saojoaobatista.ma.gov.br/ ou ainda pelo endereço Portal Licitanet, www.licitanet.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

ARIONALDO MARTINS DOMINICI
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.16.0023

O Município de São Mateus do Maranhão, torna público aos interessados que, com base nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, fará realizar às 10h00min (horário de Brasília) do dia 09 de dezembro de 2026, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 029/2026, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares, destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de São Mateus do Maranhão - MA, contemplando a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, incluindo a modalidade EJAI. A sessão pública acontecerá pelo site: http://www.licitasaomateus.com.br. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitasaomateus.com.br, https://www.saomateus.ma.gov.br, através do e-mail cplsaomateus2021@gmail.com, e através do Sistema de Informações para Controle de Contratações Públicas do Estado do Maranhão (SINC-CONTRATA/MA), disponibilizado ainda no Portal Nacional de Compras Públicas - https://pncp.gov.br/app/editais 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, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).

São Mateus do Maranhão/MA, 17 de novembro de 2026
KESLEY SOUSA DE SOUSA
Agente de Contratação/Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.29.0046

O Município de São Mateus do Maranhão, torna público aos interessados que, com base nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, fará realizar às 10h00min (horário de Brasília) do dia 10 de dezembro de 2026, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 030/2026, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Laboratório Móvel Digital para atendimento às escolas da rede municipal de ensino, com foco em Inclusão Digital, Robótica Educacional, Cultura Maker, Modelagem 3D e uso pedagógico de tecnologias, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA. A sessão pública acontecerá pelo site: http://www.licitasaomateus.com.br. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitasaomateus.com.br, https://www.saomateus.ma.gov.br, através do e-mail cplsaomateus2021@gmail.com, e através do Sistema de Informações para Controle de Contratações Públicas do Estado do Maranhão (SINC-CONTRATA/MA), disponibilizado ainda no Portal Nacional de Compras Públicas - https://pncp.gov.br/app/editais 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, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).

São Mateus do Maranhão/MA, 17 de novembro de 2026
KESLEY SOUSA DE SOUSA
Agente de Contratação/Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE FÉRRER

EXTRATO DE CONTRATO Nº 197/2026

Partes: Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado a Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, e de outro lado, a Empresa N G COSTA CONSTRUTORA LTDA. CNPJ nº 17.654.667/0001-00). OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Construção de uma Creche Pré-escola de Educação Infantil no município de São Vicente Ferrer/MA - FNDE - Creche Tipo 2, Termo de Compromisso FNDE 977936/2025 - Operação 1101423-48. Amparo Legal: Lei n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Valor Global: R$ 2.647.250,34 (Dois milhões, seiscentos e quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais e trinta e quatro centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. São Vicente Ferrer/MA, 17 de novembro de 2026. Assinaturas: Maria Nilze Pinheiro Santos, Secretária Municipal de Educação, Nataniel Gomes Costa - Representante Legal

AVISO DE ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026

O(a) Secretário(a) Municipal da Educação do(a) Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Ferrer/MA comunica aos interessados e participantes da Concorrência Eletrônica nº 14/2026 referente à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Construção de uma Creche Pré-escola de Educação Infantil no município de São Vicente Ferrer/MA - FNDE - Creche Tipo 2, Termo de Compromisso FNDE 977936/2025 - Operação 1101423-48, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s): Fornecedor: N G COSTA CONSTRUTORA LTDA - 17.654.667/0001-00. Valor Adjudicado: R$ 2.647.250,34.

São Vicente Ferrer-MA, 16 de novembro de 2026
MARIA NILZE PINHEIRO SANTOS
Secretária Municipal da Educação

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) Municipal da Educação, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Construção de uma Creche Pré-escola de Educação Infantil no município de São Vicente Ferrer/MA - FNDE - Creche Tipo 2, Termo de Compromisso FNDE 977936/2025 - Operação 1101423-48. Fornecedor: N G COSTA CONSTRUTORA LTDA - 17.654.667/0001-00. Valor Adjudicado: R$ 2.647.250,34. HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

São Vicente Ferrer-MA, 16 de novembro de 2026
MARIA NILZE PINHEIRO SANTOS
Secretária Municipal da Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 426/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação a Sra. Cleicy Machado Nunes, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa CWC ENGENHARIA E SERVICO LTDA, ENDEREÇO COMPLETO: Rua 13, Rodrigues Fernandes, nº 21, Sala 04, Cohama, São Luís - MA, CEP: 65.074-180, neste ato representado pela Sra. CATARINA CAVALCANTE DE CARVALHO CARDOSO, como CONTRATADA. OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a Prestação de serviços de construção de escola com 12 salas de aulas no Bairro Frei Serafim no Município de Viana - MA. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação terá início na data de 09/11/2026 e encerramento em 09/11/2027, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. VALOR: O valor do presente Contrato é de R$ 6.964.829,37 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil oitocentos e vinte e nove reais e trinta e sete centavos), BASE LEGAL: LEI 14.133/2021, E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES. SIGNATÁRIOS: Pelo CONTRATANTE, Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação a Sra. Cleicy Machado Nunes e pela CONTRATADA a empresa CWC ENGENHARIA E SERVICO LTDA, ENDEREÇO COMPLETO: Rua 13, Rodrigues Fernandes, nº 21, Sala 04, Cohama, São Luís - MA, CEP: 65.074-180, neste ato representado pela Sra. CATARINA CAVALCANTE DE CARVALHO CARDOSO, Viana/MA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 12/2026

A Prefeitura Municipal de Viana - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e Decreto Municipal 215/2024 que regulamenta a lei 14.133/21 no âmbito municipal, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DE CENTRAIS DE CAPTAÇÃO DIRETA NOS PRÉDIOS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIANA/MA. A sessão será realizada através do Portal Licitanet, pelo endereço eletrônico www.licitanet.com.br, com data de abertura agendada para 09 de dezembro de 2026 às 09h30min. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço: prefeituravianama2025@gmail.com ou ainda pelo endereço Portal Licitanet, www.licitanet.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Viana - MA, 18 de novembro de 2026
CLEICY MACHADO NUNES
Secretária Municipal de Educação

.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE CHAMAMENTO PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2026 CREDENCIAMENTO Nº 005/2026.

A Agente de Contratação e a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria Nº 005/2026 torna público, na modalidade Credenciamento Nº 005/2026 Inexigibilidade de Licitação nº 014/2026 para a "CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) OU PESSOA(S) FÍSICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI -MT". O Credenciamento ocorrera a partir do 23/11/2026 até o dia 07/12/2026 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00. Os interessados poderão obter informações detalhadas no endereçamento supracitado, de segunda a sexta-feira, das 09:00 hs as 11:00 hs das 13:00 as 15:00, com a Comissão de Licitações, na Prefeitura Municipal situada na Avenida Presidente Médici, 470 - CEP: 78410-000 Bela Vista, Alto Paraguai - MT, ou pelo telefone:(65) 99331-6447 e pelo site: www.altoparaguai.mt.gov.br.

Alto Paraguai/MT, 18 de novembro de 2026.
RODRIGO VARELA DOS SANTOS
Agente de Contratação