



## **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 9/2021-101-PMVX** **Processo Administrativo nº. 232/2021**

Processo nº: 232/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU – PA (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU), através da Secretaria Municipal de Administração com endereço à Avenida Manoel Félix de Farias nº 174, Bairro Centro, por meio do Setor de Licitações, através do Pregoeiro TALES DUAN DOS SANTOS SALES e equipe de apoio composta por JURANDIR SOUTO CABRAL FILHO e CLEMILDA PAIXÃO PINTO DA SILVA, designados pelo Decreto nº 026/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**TIPO:** Menor Preço por LOTE.

**ABERTURA:** 14/12/2021, às 09:00 horas, no Setor de Licitações e Contratos, situado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

***ATENÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.***

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente certame a Contratação de empresa (s) com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto 7.892/2013, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).



1.2 - A licitação será de um único LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência, porém o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem o LOTE.

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

1.4 - Integram esta Minuta do Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.4.1 – ANEXO I: Termo de Referência;

1.4.2 - ANEXO II: Modelo de proposta;

1.4.3 - ANEXO III: Modelo de termo de credenciamento;

1.4.4 - ANEXO IV: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

1.4.5 - ANEXO V: Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

1.4.6 - ANEXO VI: Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.4.7- ANEXO VII: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

1.4.8 - ANEXO VIII: Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

1.4.9 - ANEXO IX – Modelo da solicitação do Atestado de Adimplência;

1.4.10 - ANEXO X – Modelo da declaração de recebimentos do Edital e seus anexos.

1.4.11 - ANEXO XI – Modelo da declaração de Inexistência de Parentesco;

1.4.12 – ANEXO XII – Modelo da declaração autorizando a PREFEITURA DE VITÓRIA DO XINGU para investigações complementares que se fizerem necessárias.

1.4.13 – ANEXO XIII – Modelo da declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

1.4.14 – ANEXO XIV – Modelo de Comprovante de Retirada do Edital, emitido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

1.4.15 - ANEXO XVI: Minuta da ata de registro de preços;

1.4.16 - ANEXO XVII: Minuta de contrato administrativo.



## **2 - DO GERENCIAMENTO DA ATA**

2.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será no Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos), como Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

2.2. O Órgão Gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços e produtos registrados e nas mesmas condições de execução e/ou fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.

2.2.1. O Setor de Licitações e Contratos sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata desejarem efetivar contrato indicará os serviços e/ou fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem executados e/ou fornecidos;

2.3 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Vitória do Xingu/PA), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento e/ou prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

## **3 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração pública municipal – Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu/PA, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892 de 2013.

3.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não Da prestação dos serviços, desde que estes serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo de duas vezes) e (50% dos quantitativos) de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5 - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a



ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7 - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3.8 - O Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu) não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO (ENVELOPE "A")**

4.1 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

- a) - Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) - Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular de Procuração com firma reconhecida ou Termo de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida, e todos com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, inclusive a procuração pública;
  - b-1) – O Instrumento Público de Procuração e o Instrumento Particular de Procuração deverão conter no mínimo as seguintes informações: “podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação”
- c) - Cópia do Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- d) - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002), Anexo V, com firma reconhecida;
- e) - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, Anexo VI;
- f) - Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial emitida com 90 (noventa) dias da pessoa jurídica e Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial emitida com 90 (noventa) dias da pessoa física (sócio ou sócios).
- g) - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (caso se enquadre como ME ou EPP a empresa deverá anexar a esta declaração o documento solicitado abaixo), Anexo VIII;
  - g-1) - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou



empresa de pequeno porte, nos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

g-2) - A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço, a mesma não poderá estar com data de emissão superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da presente licitação.

g-3) - Caso não apresente a mesma perderá as prerrogativas da LC nº.123/2006.

g-4) - O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15.

4.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, fica dispensado a apresentação dos documentos exigidos no subitem: 4.1, alíneas: ‘f’ e ‘g’;

4.3 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

4.4 - Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada ou assinadas digitalmente - Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil - do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 4.1, alíneas: “d” “e” “f”;

4.5 – Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante fica dispensado de apresentar o documento especificado no subitem 4.1 alínea “c”.

4.6 – Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento particular o licitante fica obrigado a apresentar o documento especificado no subitem 4.1 alínea “c”.

4.7 – O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.8 – Os documentos deverão ser apresentados no processo original **ou** cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos **ou** por cópias autenticadas em cartório **ou** Assinadas Digitalmente, através de Certificado Digital (e-CNPJ), emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura,

**4.9 – As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.**

4.10 – Não será aceito os documentos com cópia ou impressos no verso.



## 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

5.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

5.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

5.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

5.2.6 - Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

5.2.7 - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição<sup>2</sup>; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

5.2.8 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.10 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

---

*INE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.*



5.2.11 - Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu - PA;

5.2.12 - Com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3 - Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5.4 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES**

6.1 - A entrega da proposta comercial e dos documentos de habilitação será feita no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando as seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**ENVELOPE “A” CREDENCIAMENTO**  
**NOME DE FANTASIA:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**ENVELOPE “B” PROPOSTA DE PREÇOS**  
**NOME DE FANTASIA:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**ENVELOPE “C” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DE FANTASIA:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

6.2 - No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



6.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **7 - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – (ENVELOPE “B”)**

7.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo anexo II, em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDORIVE, na forma de Word e no Excel conforme modelo próprio emitido pelo sistema ASPEC, dentro do envelope B.

a) - O licitante interessado deverá encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos um requerimento constando os dados da empresa para obter a planilha na forma do EXCEL emitida pelo sistema ASPEC, é obrigatório essa planilha;

a-1) - Horário para retirada será das 08:00 as 12:00 horas;

b) - Não será aceito a proposta e/ou documento impresso no verso.

c) - Orçamento discriminado em preços unitário e total para a prestação de serviços a serem executados. em algarismo unitário e total para cada item, e em algarismo e por extenso para o valor total de cada lote e da proposta com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, manutenção do equipamento, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação.

c-1) – A proposta emitida pelo sistema ASPEC (modelo obrigatório) será preenchida nos mesmos moldes do subitem 7.1, letra “c”, caso a mesma apresente qualquer alteração e não for aceito sua importação para o sistema, o licitante terá sua proposta desclassificada.

c-2) – A proposta física será preenchida nos moldes constante no Anexo II do Edital (modelo obrigatório).

d) - Deverá o licitante vencedor apresentar nova proposta física do novo valor adjudicado, no prazo máximo de 24 horas, nos moldes constante no Anexo II do Edital (modelo obrigatório);

e) - Prazo mínimo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 90 (noventa) dias;

f) - o prazo de início para execução dos serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados deverá ser IMEDIATO após a assinatura da ata de





registro de preços e/ou contrato e recebimento da autorização de retirada emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

g) - descrição e especificação claras e completas do objeto a ser executado e/ou fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informar a marca de todos os produtos, exceto quando for serviços;

h) - em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;

i) - indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

j) - indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;

k) - a proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

l) - iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

m) - não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.

n) - Declaração de elaboração independente de proposta, Anexo IV;

o) - Declaração expressa do licitante que garante a prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados, e que o mesmo tem ciência do não cumprimento da manutenção de sua proposta que será punido na forma da lei, esta declaração deverá ter firma reconhecida;

7.2 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo em caso de classificação, eximir-se da execução e/ou fornecimento do objeto da presente licitação.

7.3 - A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.5 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



7.6 - Ao apresentar a proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **8 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

8.3 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

8.4 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

### **9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

9.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

### **10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

10.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

10.2 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.4 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação;



10.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.6.1 - O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

10.6.2 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

10.6.3 - Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

10.6.4 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME ou EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

10.6.5 - Havendo êxito neste procedimento, a ME ou EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME ou EPP, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

10.6.6 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

10.7 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.7.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

10.8 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.9 - Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;



10.10 - Na situação prevista no inciso 10.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

10.11 - Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

10.12 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do MENOR PREÇO por LOTE;

10.13 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

## **11 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo 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, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.4 – o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá solicitar da empresa vencedora que apresente preço manifestamente inexequível a comprovação através dos seguintes documentos:

11.4.1 – Planilha de composição de custo do(s) item(ns);

11.5 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

11.6 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.7 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.7.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.8 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.



11.9 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **12 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “C”)**

**OBS: A documentação deverá ser apresentada conforme a ordem deste Edital, inclusive com índice (o não cumprimento do mesmo será inabilitado).**

12.1 - O licitante deverá apresentar os seguintes documentos, devido a eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro, que poderá ser confirmada no ato há habilitação pelo Pregoeiro:

12.1.1 – Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), da empresa e sócio (s);

12.1.2 – Certidão Negativa Correccional (CGU-PAD), sócio (s) da empresa;

12.1.3 – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, da empresa e sócio (s);

12.1.4 – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, da empresa e sócio (s);

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

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

12.1.7 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

12.1.8 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

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

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

12.1.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;



12.1.12 - 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;

12.1.13 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

## **12.2 - OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:**

### ***12.2.1 - Habilitação Jurídica:***

12.2.1.1 - Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;

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

12.2.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

12.2.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

12.2.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

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

12.2.1.7 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o mesmo deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

### ***12.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:***

12.2.2.1 - Prova de Inscrição no CNPJ e QSA. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de encerramento do envio de proposta;

*2NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.*



12.2.2.2 - Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de encerramento do envio de proposta;

12.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

12.2.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

12.2.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

12.2.2.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante e da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

12.2.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, emitida em nome da pessoa jurídica, com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei nº. 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, com inclusão da certidão do MTPS Certidão Negativa de Débitos Conforme artigo 5º§ único da Portaria nº. 1421/2014 do MTE, acrescida da relação de Infrações Trabalhistas, Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio;

12.2.2.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, emitida em nome do(s) sócio(s), com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei nº. 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, com inclusão da certidão do MTPS Certidão Negativa de Débitos Conforme artigo 5º§ único da Portaria nº. 1421/2014 do MTE, acrescida da relação de Infrações Trabalhistas, Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio;

### **12.2.3 - Qualificação Técnica:**

12.2.3.1 – Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória mínima de: “*Sistema de Gestão Tributária*” e “*Sistema de licenciamento municipal de empresas, integrados ao Redesim*”, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).



a) - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) - Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

#### **12.2.4 - Qualificação Econômico Financeira:**

12.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.2.4.1.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.2.4.1.2 - A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

12.2.4.1.2.1 - No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

12.2.4.1.2.2 - No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia dos seguintes atos: Termo de Abertura, Ativo, Passivo, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.

12.2.4.1.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

12.2.4.1.3.1 - Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

12.2.4.1.3.2 - Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:





$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

12.2.4.1.3.3 - Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

12.2.4.1.4 - Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos;

12.2.4.2 - As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

12.2.4.3 - Certidão de Regularidade Profissional que assinou o respectivo balanço, emitido pelo Conselho de Contabilidade, devidamente em dias.

12.2.4.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, fica dispensado a apresentação dos documentos exigidos nos subitens: 12.2.4.1 a 12.2.4.3;

12.2.4.5 - Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

12.2.4.6 - Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial: Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Ativo, Passivo e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no subitem 12.2.4.1.3.

12.2.4.7 - Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

12.2.4.8 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;



### **12.2.5 – Documentos Complementares:**

12.2.5.1 - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO VII;

12.2.5.2 - Alvará de Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.5.3 – Atestado de Adimplência fornecida pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, que comprove que a licitante não se encontra em situação de mora ou inadimplência com esta Prefeitura Municipal ou quer nunca prestou qualquer serviço para esta municipalidade;

12.2.5.4 - Declaração de recebimentos do Edital e seus anexos, conforme modelo ANEXO X;

12.2.5.5 - Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme modelo ANEXO XI;

12.2.5.6 - Declaração autorizando a PMVX para investigações complementares que se fizerem necessárias, conforme modelo ANEXO XII;

12.2.5.7 - Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados, conforme modelo ANEXO XIII;

12.2.5.8 - Comprovante de Retirada do Edital, emitido pelo Pregoeiro, conforme modelo ANEXO XIV;

**12.2.5.9 – As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefone e e-mail), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.**

12.2.5.10 – Não será aceito os documentos com cópia ou impressos no verso.

12.2.6 - O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (12.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;

12.2.7 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o Ministério Público do Estado do Pará, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.2.8 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

12.2.9 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada



vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

12.2.10 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

12.2.11 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido m prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

12.2.12 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

12.2.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

12.2.14 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

12.2.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

12.2.16 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) lote (s) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

12.2.17 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

12.2.18 - As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

### **13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo anexo II, em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social,



CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de Word e no Excel conforme modelo próprio emitido pelo sistema ASPEC.

13.1.2 - apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

13.1.3 - indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

13.1.4 - indicar o nome do Banco, código da Agência e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

13.1.5 - descrição e especificação claras e completas do objeto a ser executado e/ou fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I);

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

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

#### **14 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

14.1 – Os prazos para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, será da seguinte forma:

14.1.1 – Pessoa Física (Cidadão), será até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

14.1.2 – Pessoa Jurídica (Licitante), será até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

14.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Pregoeiro Sr. TALES DUAN DOS SANTOS SALES designado pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu para conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial SRP nº 9/2021-101-PMVX, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 14.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado no Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos) da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, mediante correspondência enviada por correspondência ao endereço e e-mail a todos os interessados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, [www.vitoriadoxingu.pa.gov.br](http://www.vitoriadoxingu.pa.gov.br) meio do módulo “Licitações - Pregão para Registro de Preços”.

14.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, a ser protocolado no Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos) da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias



s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, observado o prazo previsto no subitem 14.1.1 e 14.1.2 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

- a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)- se PESSOA FÍSICA (CIDADÃO), a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- c)- se PESSOA JURÍDICA (LICITANTE), a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

14.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.3.2 - Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Pregoeiro, a impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do(a) signatário(a) ou desinteresse processual do impugnante.

14.4 - O Pregoeiro decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

14.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

14.6 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 14.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.

14.7 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 14.3, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

14.8 - Após o Pregoeiro haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.8.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).



14.8.2 - O recurso será dirigido a Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro referido no subitem 14.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, ao Prefeito Municipal para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.8.3 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

- a) - fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) - ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;
- c) - protocolado no Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos) da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dentro do prazo estabelecido pelos subitens 14.1.1 e 14.1.2, no caso dos subitens 14.1.1 e 14.1.2 é quando for o caso de impugnação de Edital, no caso de contestações referente a habilitação e proposta será o prazo estabelecido no 14.8.

14.8.4 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.8.2 alínea “b”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.8.5 - Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

14.9 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Pregoeiro, ao licitante declarado vencedor.

14.10 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

14.11 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 14.8.

14.12 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

14.13 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura [www.vitoriaoxingu.pa.gov.br](http://www.vitoriaoxingu.pa.gov.br) e no quadro de avisos da Unidade Gestora.



14.14 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

14.15 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Av. Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

14.16 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

### **15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

16.5 - Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata nos Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura [www.vitoriadoxingu.pa.gov.br](http://www.vitoriadoxingu.pa.gov.br) e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

16.6 - As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

16.7 - Caso a fornecedora primeira classificado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Divisão de Suprimentos e Serviços convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.



16.8 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura do Termo de Registro de Preços e Fornecimento, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

16.9 - A Ata Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, conforme Decreto nº 7.892/2013.

16.10 - As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

### **17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 - Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

17.2 - Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

17.3 - Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

17.3.1 - O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS;

17.4 - Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

17.4.1 - É participante os seguintes órgãos:

17.4.1.1 – Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu) – CNPJ: 34.887.935/0001-53.

17.5 - Detentor da Ata – Licitante vencedor do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

17.6 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço, não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.

17.7 - Quando da prorrogação da validade da Ata de Registro, deverão ser observados os procedimentos previstos no artigo 57, parágrafo quarto, da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

17.8 - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivas propostas, obedecendo ao disposto no artigo 57, da Lei nº.





8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo a formalização, dar-se na forma do §4º do artigo 62, do mesmo diploma.

17.9 - O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

17.10 - Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

17.11 - Ao preço e condições do primeiro colocado poderá ser registrado do licitante seguinte, obedecida a ordem de classificação obtida no certame licitatório e o disposto no artigo 64, da Lei nº. 8.666/93;

17.12 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.13 - Quando das efetivas contratações, a Administração promoverá verificação da compatibilidade do preço com o constante no artigo 17 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, “os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº. 8666/93”;

17.14 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

17.15 - Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial do Município de Vitória do Xingu - PA e no site oficial [www.vitoriaoxingu.pa.gov.br](http://www.vitoriaoxingu.pa.gov.br), para orientação da Administração;

17.16 - A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no §2º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.17 - O Departamento de Licitações promoverá trimestralmente pesquisa de preços, visando verificar se os preços registrados são compatíveis com a dinâmica do mercado, devendo ser formalizado por escrito e anexado à Ata de Registro de Preços;

17.18 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.19 - O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

17.20 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:



- a) - Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido, e
- c) - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

17.21 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) - Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) - Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação; e
- c) - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

17.22 - O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) - Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) - Tiver presentes razões de interesse público; e
- e) - O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.23 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

17.24 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua validade, poderá ser utilizada por qualquer outro Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada vantagem;

17.25 - Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da



Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e os respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

17.26 - Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

17.27 - Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

### **18 - DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO**

18.1 - A Divisão de Suprimentos e Serviços avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

18.2 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas nos Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura [www.vitoriadoxingu.pa.gov.br](http://www.vitoriadoxingu.pa.gov.br) e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

18.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, órgão gerenciador, deverá:

18.3.1 - Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.2 - Liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

18.3.3 - Convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

18.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador / Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu poderá:

18.4.1- negociar os preços;

18.4.2 - frustrada a negociação, liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido da execução e ou fornecimento;

18.4.3 - convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e negociação.



18.5 - Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

19.1- O fornecedor terá seu preço registrado cancelado quando:

19.1.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.4 - a Administração tiver presentes razões de interesse público.

19.2 - O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu.

19.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

### **20 – DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

20.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3 - Previamente à contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, cujos documentos serão anexados aos autos do processo.

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

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

20.5 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



20.6 - A Contratada ficará obrigada 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.

20.6.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

20.7 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

20.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **21 - DO REAJUSTE**

21.1 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892 de 2013.

## **22 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

22.1 - O prazo de início para execução dos serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados deverá ser IMEDIATO após a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato e recebimento da autorização de retirada emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

22.2 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

22.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido ao Prefeito Municipal da Cidade de Vitória do Xingu/PA, GESTOR da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

22.4 - A empresa registrada na Ata deverá executar e/ou fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

22.5 - As unidades administrativas competentes dos órgãos participantes acompanharão a qualidade dos serviços prestados, verificando se suas características encontram-se em conformidade com as Normas, devendo notificar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.



22.6 – A prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados, serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

22.7 - Caso fique constatada a irregularidade na execução, o detentor do preço registrado após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do objeto deverá saná-la **IMEDIATAMENTE**.

22.8 - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor do preço registrado, a Comissão Permanente de Recebimento do objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão participante para aplicação de penalidades em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

22.9 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado a prestação de serviços e/ou fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

22.10 – A prestação dos serviços mesmo entregue e/ou executado e aceito, fica sujeito à substituição ou corrigir os serviços executados, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

22.11 - O horário da prestação dos serviços deverá obedecer às normas internas da administração.

22.12 - A empresa deverá indicar na (s) nota (s) fiscal (is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

22.12.1 - especificação correta do objeto, e

22.12.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

22.13 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do sistema oferecido, expedido por empresas competentes sem ônus para a Prefeitura.

22.14 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu o direito de solicitar informações relacionadas ao software.

22.15 – Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados no local abaixo relacionado:

22.15.1 - Sede da Cidade de Vitória do Xingu/PA.

22.16 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU e ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.17.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:



I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

22.18 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

### **23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

23.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

23.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

23.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

23.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

23.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

23.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

23.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

23.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

23.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).



23.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

23.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

23.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

23.2 - A Contratada ficará obrigada 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.

23.2.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **24 - DO PAGAMENTO**

24.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

24.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

24.1.22 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

24.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

24.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

24.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

24.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços ou a entrega do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

24.1.7 - Poderá Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;





24.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

24.1.8.1 - especificação correta do objeto, e

24.1.8.2 - número da licitação e contrato.

## **25 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

25.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

25.1.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

25.2 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.3 - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

## **26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

26.1.2 - apresentar documentação falsa;

26.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.5 - não mantiver a proposta;

26.1.6 - cometer fraude fiscal;

26.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

26.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

26.3.1.1 - advertência por escrito;

26.3.1.2 - multas:

26.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:



- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

26.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito os serviços e/ou fornecimento;

26.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

26.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Vitória do Xingu e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

26.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

26.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

26.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

26.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

26.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

26.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

## **27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**PARTICIPANTE: 1 – MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu)**

04.123.0005.2.008 – Manutenção do Departamento de Tributos  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.



## **28 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

28.1 - No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu poderá:

- a) - modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

28.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

## **29 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1 - O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

29.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

29.3 - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pelo Pregoeiro.

29.4 - É vedado ao fornecedor detentor do preço registrado:

29.4.1 - a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação;

29.4.2 - a associação do licitante vencedor com outrem;

29.4.3 - a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da ata de Registro de Preços.

29.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, órgão gerenciador deste Registro de Preços, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

29.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.9 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.10 - A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

29.11 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

29.12 - Poderão participar como carona neste Registro de Preços, outros entes ou órgãos públicos e pessoas jurídicas de direito privado, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

29.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.

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

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

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

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

### **30 - DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

30.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.



Vitória do Xingu/PA, 01 de dezembro de 2021.

**MARCIO VIANA ROCHA**  
Prefeito Municipal de Vitória do Xingu

**TALES DUAN DOS SANTOS SALES**  
Pregoeiro – Decreto nº. 026/2021



## ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-101-PMVX-PMVX

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – OBJETO:**

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

1.2 - O objeto deste Termo de Referência é organizado Lote Único para assegurar o pleno atendimento da necessidade da Administração.

1.3 - Pregão Presencial.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, com posterior apresentação de Amostras. Para fins de classificação das propostas será considerado o Menor Valor por Lote constante na Planilha de Formação de Preços deste Termo.

1.5 - A justificativa para adoção do critério de julgamento de menor preço por lote se deu por questões de compatibilidade entre os itens/módulos do objeto pretendido, os quais serão fornecidos por uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou não, a critério da licitante.

#### **1.6 - TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, FERRAMENTA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

1.7 - A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste Termo de Referência advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções dos Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste Termo;

1.8 - Os requisitos descritos neste Termo de Referência correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não havendo limitação quanto a oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo de licitatório.

1.9 - As Soluções de Softwares especificadas neste Termo de Referência são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos Serviços.

1.10 - O registro do domínio, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

#### **2 - OBJETIVO**



2.1 - A realização da contratação de softwares integrados de gestão tributária e de licenciamentos municipais, contemplando funcionalidades ainda não presentes no sistema atualmente utilizado pelo município. Com a implantação da pretendida ferramenta fiscal haverá transformação da gestão tributária e de licenciamentos de empresas, pois haverá interoperacionalidade entre os módulos, os quais estarão integrados via web.

2.2 - Pretende-se realizar transformação digital no município, integrando os serviços a serem disponibilizados aos cidadãos e contribuintes a todos os entes da federação. Assim, estarão em total sintonia os empreendedores, o Governo Federal, via REDESIM, o Governo do Estado, via Junta Comercial e, as Secretarias Municipais, as quais realizam os atos de licenciamentos locais.

2.3 - A atual gestão visa inserir política municipal de desburocratização e facilitar o ambiente de negócios com objetivo de fortalecer e regularizar os empreendimentos locais, do início ao fim do processo, com os atos de consulta prévia, registro, licenciamentos municipais, atualização cadastral, baixa do registro cadastral e de renovações das licenças nos âmbitos das secretarias municipais e de registro na Junta Comercial do Estado, facilitando o ambiente de negócios local.

2.4 - Desse modo, objetiva-se a inserção de novo modelo de gestão tributária e de regularização de atividades econômicas no município, com pilares e constitucionais e legais capaz de criar uma cultura da presunção da boa-fé nas relações entre o município e o cidadão-empresendedor pertinentes aos processos de licenciamentos ambientais, sanitários, urbanísticos e tributários, com transparência, responsabilidade e eficiência.

2.5 - Por fim, espera-se que a oferta de serviços públicos online gere igualdade de oportunidades para pequenas, médias e grandes empresas como medida para o crescimento econômico local e fomenta o empreendedorismo.

### **3 - JUSTIFICATIVA**

3.1 - Nos contratos que se amoldem nas hipóteses do art. 57 da Lei nº 8.666/93, é possível a prorrogação do contrato enquanto regra.

3.2 - O referido objeto em licitação está configurado como serviço contínuo, conforme Art. 57, Inciso IV da Lei nº. 8.666/93.

3.1 - Compreende o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “Application Programming Interface - API” com sistemas públicos e privados.

3.3 - A Secretaria Municipal de Administração com o intuito de atender o departamento de Administração Tributária da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças (SEPOF) e demais Secretarias aptas à realização de licenciamentos, pretende implantar serviços e tecnologias online voltadas a realizar a gestão de fluxos processuais, tributários, reduzir o tempo médio de abertura de empresas, simplificar procedimentos internos entre os órgãos municipais.



3.4 - Considerando que os princípios expressos na Constituição Federal de 1988, em especial aos contidos no artigo 37, caput, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que são a base Administração Pública, bem como no inciso XXI, que estabelece o procedimento licitatório como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações.

3.5 - Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

3.6 - Como em toda e qualquer licitação, especialmente naquela cujo objeto seja a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública, o planejamento é fundamental. Em objetos dessa natureza, as minúcias e os cuidados devem ser redobrados, notadamente porque a falha no planejamento vai repercutir de forma inevitável na licitação e, por conseguinte, numa má contratação. E má contratação, em objeto dessa estirpe, normalmente significa afetar toda a rotina da Administração, dada a singular dependência das organizações dos sistemas de informática para a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

3.7 - Assim, justifica-se a contratação por meio de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Global, com posterior apresentação de Amostras, vez que todos os módulos deverão interagir entre si. No presente caso, o Termo de Referência foi elaborado dentro de parâmetros de funcionalidade mínima desse tipo de sistema que está intimamente ligado ao nosso ordenamento jurídico vigente e a prática da Administração Pública.

3.8 - Dentro do planejamento e primando pela legalidade, não foi exigido na presente licitação, condições exorbitantes ou que extrapolem o mínimo razoável a ser usado pela Administração.

3.9 - A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, ficando sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Administração - Núcleo Técnico de Licitações, a realização do OBJETO.

#### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1 - O sistema integrado a ser contratado deverão contemplar as seguintes especificações:

##### **4.1.1 - Módulo online de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas**

4.1.1.1 - Possuir interoperabilidade de dados, em tempo real, com a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM da Junta Comercial) e possibilita a sincronização e uniformização dos procedimentos de dados cadastrais de pessoas jurídicas entre as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Obras, Finanças, Departamento Municipal de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Secretarial Estadual de Fazenda.

4.1.1.2 - Realiza o licenciamento urbanístico, ambiental, sanitário e de localização e funcionamento de empresas via web. Possui matriz de risco das atividades econômicas e utiliza inteligência artificial para auxiliar o empreendedor a realizar o processo de Viabilidade e Licenciamento de Baixo Risco de forma automática, os Processos de





Licenciamento de Alto Risco, Alteração, Renovação Anual de licenças e baixa de empresas de forma 100% online e integrada.

4.1.1.3 - Disponibilizar Application Programming Interface (API) para integração em tempo real com o sistema da prefeitura com ambientes corporativos tais como o Integrador Pará Jucepa/REDESIM, Sistema de Gerenciamento de Atividades Técnicas (SISGATE) do Corpo de Bombeiros e outros;

4.1.1.4 - Disponibilizar formulário digital integrado para Declaração Eletrônica de Direito de Liberdade Econômica nos termos da Lei Federal nº 13.784/2019, Resolução CGSIM nº 51/2019, Resolução CGSIM nº 57/2020, Plano Diretor Municipal, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Decretos e Resoluções Estaduais e Municipais, contemplando informações necessárias para realização do licenciamento urbanístico, ambiental, sanitário, localização e funcionamento, segurança e combate a incêndio.

4.1.1.5 - Possuir sistema de protocolo único e integrado entre os órgãos dos entes federados responsáveis pelos registros dos atos constitutivos de abertura de empresas para tramitação dos processos de viabilidade, licenciamento urbanístico, ambiental, sanitário, localização e funcionamento, segurança e combate a incêndio, bem como, para tramitação dos processos de alteração de dados cadastrais, os quais, deverão ser processados de forma automática entre os órgãos envolvidos e atendendo os requisitos de codificação padronizada dos eventos definidos pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), Receita Federal do Brasil (RFB) e Juntas Comerciais Brasileiras.

4.1.1.6 - Deve cumprir os requisitos definidos na Lei nº 11.598/2007 que estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), Acordo de Cooperação Técnica assinado entre a Jucepa e o município, bem como, a legislação municipal.

4.1.1.7 - Possuir tecnologia responsiva possibilitando que os conteúdos constantes no site se adaptem ao tamanho de tela dos usuários viabilizando o acesso dos serviços públicos digitais pelos celulares, tablets e notebooks.

4.1.1.8 - Dispor de serviços de atualização e suporte permanente aos usuários, com alertas e mensagens de respostas automáticas, retornos online com auxílio de sistema de controles especializados. As notificações e alertas são realizadas via App, e-mail e SMS; de maneira organizada, rastreável e segura;

4.1.1.9 - Possibilitar a geração de boletos das taxas municipais de forma online, com registro seguindo o padrão da Federação Brasileira dos Bancos (FEBRABAN) e compensação instantânea utilizando o Qr Code do PIX, bem como, realizar a liberação instantânea das licenças digitais urbanísticas, ambientais, sanitárias e alvarás no momento do pagamento das taxas pelos usuários.

4.1.1.10 - Disponibilizar acesso para cadastro de senha com reconhecimento digital dos usuários para confirmação do credenciamento, certificado digital A1 e A3 com reCAPTCHA.



4.1.1.11 - Executar a geração de boletos dos tributos municipais observando o “NOVO PADRÃO FEBRABAN” de cobrança e compensação sistematizada de boletos registrados definido pela FEBRABAN e ao disposto nas Circulares n°s 3.461/09, 3.598/12 e 3.656/13 do Banco Central do Brasil (BACEN).

4.1.1.12 - Executar a tramitação dos processos de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental contemplando o registro de todos os procedimentos realizados pelos empreendedores e servidores públicos e realizar a emissão dos boletos das taxas com registro “NOVO PADRÃO FEBRABAN” e com QR Code do PIX com compensação e liberação instantânea dos seguintes certificados de documentos e licenças ambientais digitais: Certidão de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental(CILA), Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLA), Licença Ambiental Simplificada (LAS), Licença Ambiental Única (LAU), Licença Prévia Digital (LP-d), Licença de Instalação Digital (LI-d), Licença de Instalação e Operação Digital (LO-d), Licença de Operação Corretiva (LOC) e Licença de Operação Digital.

4.1.1.13 - Disponibilizar Application Programming Interface (API) para integração em tempo real com o sistema da prefeitura com ambiente o corporativo do SISOBRAPREF da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) para registro dos dados e envio mensal obrigatório de alvará e habite-se de obras de construção civil em cumprimento ao Art. 50 da Lei n° 8.212/91, pela Portaria MPS/SRP n° 160 de 21 de junho de 2005 e Instrução Normativa RFB n° 1998, de 10 de dezembro de 2020.

4.1.1.14 - Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.

#### **4.1.2 - Sistema Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas**

4.1.2.1 - Possuir ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal de pessoas jurídicas (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet, integrada em tempo real com a plataforma municipal.

4.1.2.2 - Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.

#### **4.1.3 - Módulo Web de Gestão e Lançamento do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online)**

4.1.3.1 - Software deverá completar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe);



4.1.3.2 - O documento fiscal Eletrônica deverá possuir codificação em dígitos binários e acessado por diversos dispositivos tecnológicos.

4.1.3.3 - Deverá registrar e armazenar as prestações de serviços, entre qualquer cidade brasileira e exterior do país, sujeitas a tributação do Imposto Sobre Serviço (ISS).

4.1.3.4 - Seguirá os padrões da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF), com possibilidade de obtenção de inovações de uma série de requisitos, serviços e funcionalidades online para simplificar o cumprimento das obrigações tributárias.

4.1.3.5 - O software deverá ser customizada com base na jornada dos usuários, eliminando uma série de fragilidades dos tradicionais sistemas de notas eletrônicas e estruturada com parâmetros que contempla de forma automática e inteligente as normas instituídas na Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Complementar nº 139/2011, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 175/2020 e legislação municipal.

4.1.3.6 - Possibilitar a interligação com a Sistema Web de Licenciamento de Empresa, Conciliação de Dívidas online, dentre outras, e ao Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D) realizando a gestão automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento instantâneo dos eventos de desenquadramento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos online padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB).

4.1.3.7 - Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação.

4.1.3.8 - Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.

#### **4.1.4 - Módulo Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa (NFSA)**

4.1.4.1 - A NFSe Avulsa será emitida pela Sistema Web e armazenada em nuvens e disponíveis em computador, tablets e celulares, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS por meio do registro online das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS decorrente de serviços realizados por profissionais autônomos.

4.1.4.2 - Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.



#### 4.1.5 - Módulo Web de Gestão do IPTU e ITBI

4.1.5.1 - Realizar o gerenciamento online dos tributos imobiliários IPTU, ITBI e Taxas correlatas, contemplando a geração de relatórios estatísticos de acompanhamento.

4.1.5.2 - Disponibilizar acesso para cadastro de senha com reconhecimento digital dos usuários para confirmação do credenciamento, certificado digital A1 e A3 com reCAPTCHA, bem como, que permita a utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Município.

4.1.5.3 - Disponibilizar formulário digital do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), para uso dos contribuintes e cadastradores, que possibilite o levantamento de informações por dispositivos móveis e a juntada de fotos e outros documentos relevantes ao cadastro.

4.1.5.4 - Permitir a geração e pagamento de boletos do IPTU, ITBI e Taxas pelo celular, inclusive a emissão de boletos com registro, padrão FREBABAN, de forma online e com compensação instantânea utilizando o Qr Code do Pix;

4.1.5.5 - Possibilitar a disponibilização de ambiente aos usuários contribuintes e servidores públicos a alteração do cadastro do imóvel, consultas de débitos, solicitações de desmembramentos, unificação de imóveis e demais processos.

4.1.5.6 - Possibilitar a gestão do lançamento dos carnês do IPTU em meio impresso ou digital para envio aos contribuintes, contemplando a parametrização da fórmula de cálculo do lançamento seguindo os critérios estabelecidos na legislação municipal.

4.1.5.7 - Disponibilizar acesso para cadastro de senha com reconhecimento digital do adquirente/comprador ou do transmitente/vendedor de imóvel para acessar a Ferramenta ITBI online e viabilize a confirmação do credenciamento, certificado digital A1 e A3 com reCAPTCHA, bem como, que permita a utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Município.

4.1.5.8 - Possibilitar a consulta das informações dos imóveis pelo adquirente/comprador ou do transmitente/vendedor, nos termos da lei municipal, contemplando funcionalidade que permita a realização da avaliação do imóvel, declaração eletrônica do valor da transação, cadastro na web dos documentos necessários para compor o processo, análise pelo servidor público, a aprovação e liberação online do boleto do imposto. Possibilitar ainda que em algumas situações o envio do protocolo para acompanhamento digital do processo da avaliação imobiliária digital, a ser realizada pelo setor competente.

4.1.5.9 - Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.

4.1.5.10 - Disponibilizar serviço online aos contribuintes e cidadãos para tramitação online de processos de isenção do IPTU e ITBI, impugnação, pedido de reavaliação



imobiliária, 2ª via da guia de pagamento, guia complementar de pagamento, dentre outros necessários.

#### **4.1.6 - Módulo Web de Conciliação da Dívida**

4.1.6.1 - Software que realiza a conciliação online da dívida ativa tributária e não tributária da fazenda pública municipal, com modernas tecnologias para realizar a gestão eficiente e automatizada da cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica.

4.1.6.2 - Possibilitará a realização de parcelamento online de débitos com Application Programming Interface (APIs) de integração via webservice com o CRA (Central de remessas de Arquivo) para realização de Protesto Eletrônico com Cartórios e integração via webservice com o Tribunal de Justiça para realização de Execuções Fiscais via PJE.

4.1.6.3 - Conter permissão aos usuários da Procuradoria, contribuintes, advogados e demais servidores públicos para:

- a) - a gestão online da inscrição do débito em dívida ativa emissão e envio automatizado da CDA;
- b) - emissão de certidões de regularidade fiscais, geração e envio automático de notificações de cobrança por meio do Domicílio Tributário Eletrônico;
- c) - petições online e cobrança via protesto eletrônico ou execução fiscal, bem como acompanhamento e gestão dos débitos.
- d) - credenciamento de usuários;
- e) - simulação e realização de parcelamento online, emissão de boletos com o QR Code do PIX;
- f) - negociações ou renegociações online;
- g) - consulta de processos.

#### **4.1.7 - Serviços de Proteção de Dados e Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados do Software Integrado**

4.1.7.1 - Os software deverão observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) devendo contemplar a parametrização das regras para coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais nos termos da Lei no 13.709/2018, garantindo mais segurança para o usuário.

4.1.7.2 - Domicílio Tributário Eletrônico: Possibilita a comunicação e a modernização dos atos do processo administrativo fiscal a serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos via web.

4.1.7.3 - Certificado Digital: Disponibilizar o acesso por login com senha aos contribuintes definidos pela administração e por Certificação Digital A1 e A3 seguindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

4.1.7.4 - Application Programming Interface (APIs): Disponibilização de interface para integração em tempo real da ferramenta da prefeitura com ambientes corporativos



públicos, e de empresas privadas com sistemas próprios para otimização de serviços públicos online.

4.1.7.5 - Recolhimento de tributos por meio do PIX: Possibilidade de emissão do boleto de pagamento com registro do QR Code do Pix para recolhimento rápido, seguro e compensação de guias de pagamento de forma automática e instantânea para todos os sistemas online.

4.1.7.6 - Hospedagem do Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens): O Sistema Web Integrada com o acesso e o uso Online dos dados e manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que será hospedado um Data Center / Cloud Computing de alta performance e elevada segurança no arquivamento da base de dados, disponibilidade e escalabilidade, baixo custo e backup em storage com custódia externa.

4.1.7.7 - Certificações de Segurança: Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão: a) Aplicação de regras de firewall; b) Acompanhamento dos gráficos de uso de banda; c) Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25); d) Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots); e) Backup e restore; f) Suporte técnico; g) Aplicação de patches; h) Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

4.1.7.8 - Linguagem e Infraestrutura do Ambiente Operacional dos Softwares Integrados: a) Os sistemas online exigidas neste edital poderão ser disponíveis em linguagem de programação web Java, PHP, C Sharp.Net, Visual Basic.Net e outras,

desde que cumpram os requisitos exigidos necessários para realização da integração e interoperabilidade de dados entre sistemas corporativos públicos e privados por meio de Application Programming Interface (APIs) e as demais funcionalidades contidas neste edital; Ambiente operacional composto dos seguintes requisitos: b) Servidores de aplicação JBOSS/WildFly; c) Um Storage Area Network (SAN); d) Rotina diária de backup; e) Sistema operacional Linux CentOS versão 7 ou superior e também serão aceitas outras aplicações e atualizações do sistema operacional Linux, como por exemplo o Ubuntu Server, Debian, Slackware, Red Hat, dentre outras; f) Banco de dados SGBD PostgreSQL 13 e posteriores, bem como, outros disponíveis no mercado como o Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, dentre outros, desde que cumpram os requisitos de segurança, funcionalidades e outras exigências do edital.

4.1.7.9 - UI e UX Mobile: Ambiente web desenvolvido e em permanente evolução, baseado na experiência do usuário para oferta de serviços online responsivos e na palma da mão do servidor público, empreendedores e contribuintes.

4.1.7.10 - Inteligência Artificial: Permanente utilização de automatização de trabalho de máquinas, garantindo a otimização na oferta de serviços públicos online, interoperando e sincronizando dados e informações em tempo real, entre os entes federados, empresas, cidadãos e contribuintes.



4.1.7.11 - Blockchain: Atualizações contínuas da tecnologia no sistema, garantindo a integridade e a segurança das transações entre gestores, servidores públicos, empreendedores e cidadãos. Aumentando a credibilidade, a transparência, a eficiência e a confiança na prefeitura.

## **4.2 - Módulo de Administração Tributária (offline)**

4.2.1 - Será disponibilizado módulo integrado contendo Protocolo; Processos Eletrônicos; Certidões de Regularidade Fiscal, integrada ao ambiente web; Gerenciamento dos Tributos (Impostos, Contribuição de Melhoria e Taxas Diversas); PAF – Processo de Administração Fiscal (auditoria e fiscalização); Auto de Infração/Multas; Notificações de Débitos; Processos Eletrônicos; Certidões de Regularidade Fiscal, integrada ao ambiente web; Web Serviço de Protesto Eletrônico de CDA; Procuradoria (contencioso administrativo, gestão de Dívida Ativa).

## **5 – DA MANUTENÇÃO**

### **5.1 - Manutenção Corretiva**

5.1.1 - A manutenção do Sistema Integrada seguirá a norma [ISO/IEC, 2006], quanto à modificação de produto de software executada após a entrega a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da ferramenta para alinhamento de requisitos, o que inclui acertos emergenciais de programas.

### **5.2 - Suporte Online**

5.2.1 - Será disponibilizado suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas e orientações técnicas acerca do uso da web e mobile, bem como a investigação e tratamento de supostos erros.

### **5.3 - Treinamento online**

5.3.1 - Os treinamentos deverão ser realizados de modo permanente aos servidores públicos para uso das tecnologias e suas inovações, conforme as atualizações e customizações a fim de possibilitar a efetivação e a operacionalização das ferramentas.

5.3.2 - A Solução Web de Gestão do Imposto Sobre Serviços será parametrizado com as regras da Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 157/2016, Lei Complementar nº 175/2020 e as Leis Complementares do Regime do Simples Nacional: Leis Complementares nº 123/2006, 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016.

5.3.3 - O Sistema Web deverá estar em consonância com as recentes normativas (Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 10.178, de 18 de dezembro de 2019 e Resolução CGSIM nº 51 / 2019), afetas à simplificação dos processos de licenciamento de empresas, o serviço de consulta de viabilidade de endereço e de emissão de taxas para o funcionamento da empresa será realizado de forma automática para as atividades de Baixo Risco A, Baixo Risco B e Alto Risco.

### **5.4 - Da responsabilidade Socioambiental**



5.4.1 - A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

5.4.1.1 - Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

5.4.1.2 - Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;

5.4.1.3 - Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

5.4.1.4 - Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;

5.4.1.5 - Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

5.4.1.6 - Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados a proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

- a) - “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo;
- b) - “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza;
- c) - “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

5.4.1.7 - A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.





## 6 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

### 6.1 - Requisitos mínimos de segurança, disponibilidade, portabilidade e sigilo da informação

#### 6.1.1 - Segurança

6.1.1.1 - Com o objetivo de endossar que a solução confira segurança às informações que serão armazenadas nos data centers da empresa provedora, esta deverá possuir certificação da norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001 e manter sua validade no decurso da vigência do contrato;

6.1.1.2 - Garantir que as Soluções ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários

6.1.1.3 - Acesso e o uso *on-line* dos dados e manutenção em servidor de uso exclusivo do Ente Federado, que será hospedado em Data Center / Cloud Computing de alta performance e elevada segurança.

6.1.1.4 - Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;

6.1.1.5 - Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores necessários estão:

- a) - Aplicação de regras de firewall;
- b) - Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
- c) - Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);
- d) - Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots);
- e) - Backup e restore;
- f) - Suporte técnico;
- g) - Aplicação de patches;
- h) - Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

### 6.2 - Infraestrutura do ambiente operacional

6.2.1 - O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:

6.2.2 - Servidores de aplicação JBOSS/WildFly;

6.2.3 - Um Storage Area Network (SAN);

6.2.4 - Rotina diária de backup;



6.2.5 - Sistema operacional Linux CentOS versão 7 ou superior e também serão aceitas outras aplicações e atualizações do sistema operacional Linux, como por exemplo o Ubuntu Server, Debian, Slackware, Red Hat, dentre outras;

6.2.6 - Banco de dados SGBD PostgreSQL 13 e posteriores, bem como, outros disponíveis no mercado como o Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, dentre outros, desde que cumpram os requisitos de segurança, funcionalidades e outras exigências do edital.

### 6.3 - RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP<sup>1</sup> E APP<sup>2</sup>

6.3.1 - Atender aos padrões da web design<sup>3</sup> responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software nas áreas pública, deverão responder de forma proativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

#### 6.3.2 - Especificações Técnicas das tecnologias da Informação e Comunicação

6.3.2.1 - O Aplicativo móvel (App) para dispositivos tipo *smartphone* e tablet, contemplará as seguintes atividades:

6.3.2.1.1 - Serviços de desenvolvimento de soluções contemplando todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de soluções para dispositivos móveis;

6.3.2.1.2 - Serviços de manutenção contemplando as demandas evolutivas, adaptativas, perfectivas e corretivas;

6.3.2.1.3 - Serviços de distribuição contemplando atividades inerentes à operacionalização dos aplicativos junto aos ambientes, públicos ou privados, nos quais serão publicados;

6.3.2.1.4 - Serviços de monitoramento que consistem nas atividades de acompanhamento do desempenho dos aplicativos em operação no ambiente de produção;

6.3.2.1.5 - Serviços de assessoria contemplando análises e estudos técnicos para apoio consultivo.

6.3.2.2 - O App deverá conter *design* responsivo, ou seja, suas telas se adaptam automaticamente ao formato do *ecrã* do dispositivo tecnológico utilizado, estando adequado às multiplataformas utilizáveis pelos empreendedores.

<sup>1</sup>Progressive **Web App** (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (web sites) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

<sup>2</sup>**APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de software desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

<sup>3</sup>**web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



6.3.2.3 - O App de gestão de licenciamentos disporá de estrutura de *Web Service* com serviço de integração com base de dados da Junta Comercial.

6.3.2.4 - Permitirá a validação da assinatura eletrônica pela Ferramenta de Gestão de Licenciamentos, contemplando as seguintes regras:

6.3.2.4.1 - Extrair a chave pública do certificado;

6.3.2.4.2 - Verificação do prazo de validade do certificado utilizado;

6.3.2.4.3 - Monta e valida a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;

6.3.2.4.4 - Validação do uso da chave utilizada (Assinatura Eletrônica) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S);

6.3.2.4.5 - Garantia que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;

6.3.2.4.6 - Adoção das regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança;

6.3.2.4.7 - Validação da integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;

6.3.2.4.8 - Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deve ser feita de 2 (duas) maneiras: *Online* ou *Download* periódico.

6.3.2.4.9 - As assinaturas digitais das Mensagens são verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional;

## 6.4 - Disponibilidade do Servidor

6.4.1 - Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

## 6.5 - Acesso Instantâneo a Registros e Dados

6.5.1 - O serviço deve disponibilizar mecanismo que garanta o download em arquivo único de dados, arquivos e registros realizados no sistema.

6.5.2 - Este mecanismo deve estar disponível para o(s) administrador(es) nomeado(s) pela Administração para gestão do sistema sem que haja necessidade de solicitação ou interferência humana.

6.5.3 - Deve permitir conexão a um número ilimitado de servidores (físicos ou virtualizados), estações de trabalho, câmeras e contas de usuários de modo a permitir suas configurações através de uma única interface gráfica de usuário (GUI);



6.5.4 - Deve permitir uma opção para fazer backup das configurações de todo sistema para um único arquivo (XML, texto plano ou em banco de dados SQL);

6.5.5 - Deve fornecer uma ferramenta para extrair registros do banco de dados e outras informações necessárias para o suporte sem a necessidade de desligamento da aplicação;

6.5.6 - O software deverá disponibilizar à CONTRATANTE consultas, emissão e visualização de relatórios pela internet, por intermédio de navegador web, em tempo real, com informações referentes aos processos e procedimentos. Esses dados deverão ficar disponíveis para acesso da CONTRATANTE em tempo real durante toda a vigência do contrato.

## **6.6 - QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)**

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

## **6.7 - QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

6.7.1 - O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

6.7.2 - A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e ferramentas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

## **7 - CONFIGURADOR BÁSICO DE MENUS**

7.1 - As Soluções deverão conter gerenciador de menus aptos a realizar redirecionamento para os Módulos de Serviços do website, de forma geral ou especificamente para um conteúdo, através de links, sem a necessidade de informar o caminho URL (Uniform Resource Locator) completo dos mesmos;

7.2 - Permitir que, na área pública do website, possam ser incorporados menus verticais, do tipo lateral, com até 3 (três) níveis hierárquicos (sub menu ou sub níveis de menu) e menus horizontais, do tipo barra de menus, com até 2 (dois) níveis;

7.3 - Permitir a incorporação de itens nos menus, da área pública do website, redirecionando-os para recursos externos ao website, através de links, informando o caminho URL completo dos mesmos;

7.4 - Permitir que os itens dos menus, na área pública do website, ao serem acionados, possam abrir os recursos relacionados, na janela atual ou numa nova janela do navegador (web browser);



7.5 - Permitir, através do gerenciamento, que, caso existam níveis hierárquicos de menus, na área pública do website, os mesmos possam ficar recolhidos, ou seja, ocultos, e, serem expandidos, para fim de sua exibição, quando for comandado pelos internautas;

7.6 - Permitir que o gerenciamento dos menus ocorra através do recurso de “arrastar e soltar” os seus elementos (os itens dos menus) quando exibidos nas interfaces dos usuários responsáveis, utilizando para tal o mouse ou outro dispositivo de controle/acesso, quando se aplicar;

7.7 - Gerenciar a seleção de um tipo de menu entre os existentes na área pública do website, do tipo vertical ou horizontal, que deverá ser exibido quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis, em razão do recurso de responsividade;

7.8 - Permitir, através do gerenciamento, que os itens dos menus, na área pública do website, fiquem ocultos, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7.9 - Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;

7.10 - Gerenciar a incorporação de arquivos com conteúdo de áudio e de vídeo, compondo um repositório único no website, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data de inserção no repositório; (2) o título do conteúdo de áudio e vídeo; (3) a descrição do conteúdo de áudio e vídeo e; (4) a categoria ou subcategoria padronizadas do conteúdo de áudio e vídeo, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;

7.11 - Gerenciar a incorporação de arquivos de imagens num repositório único para sua posterior exibição na área website, em página web específica, conforme design prévio, disponibilizando as referidas imagens para consumo interno dos demais Módulos de Serviço, quando se aplicar;

7.11.1 - Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data da publicação da legislação na área pública do website;

7.11.2 - Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website;

7.11.3 - Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante;



## **8 - REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS**

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

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

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

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

8.5 - Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;

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

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

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

8.9 - Possibilitar a parametrização de grupos de usuários e de perfis de usuários, restringindo níveis de acessos (leitura, inclusão, exclusão) por rotina. Possibilitar ainda, cadastrar usuários associando a um perfil de usuário ou de forma individualizada, restringindo os níveis de acesso.

8.10 - Fornecer relatórios que promovam o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes.

## **9 - DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE**

### **9.1 - Módulos Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas**



### 9.1.1 - Web Service

9.1.1.1 - Os Módulos de Licenciamento Municipal (Sistema Web) deverá possibilitar a parametrização e integração com outras ferramentas, por meio de *webservice*;

9.1.1.2 - A sistema deverá dispor de *web service* para processar os dados de empreendedores e empresas nos procedimentos de licenciamento na Junta Comercial do Estado, onde serão realizados os pedidos de Viabilidade, Constituição, Alteração, Renovação e Baixa de empresa no Sistema Integrador da Junta Comercial.

9.1.1.3 - A solução deverá ser compatível com computadores *desktop*, *tablet*, *smartphone*, possuir *web design* responsivo, fornecendo licenças de *software* e serviços de implantação e atualização de versão, treinamento e de suporte especializado para os servidores públicos envolvidos no programa;

9.1.1.4 - O aplicativo realizará serviços online integrados para tramitação dos processos de viabilidade, abertura, alteração, renovação e baixa de empresas;

9.1.1.5 - O *App de Licenciamento Municipal* e suas atualizações deverão ser disponibilizados nas lojas (*Google Play* ou *App Store*) aos cidadãos e empresas. Os recursos destes dispositivos aproveitarão as características da portabilidade e conectividade para melhorar a entrega de serviços *on-line* aos cidadãos-empresendedores.

9.1.1.6 - Possibilitará o acesso aos procedimentos iniciados na Junta Comercial do Estado, para que os fiscais municipais possam realizar o acompanhamento e atribuir as pendências que julgarem necessárias de acordo com as atividades pretendidas pelo empreendedor.

9.1.1.7 - Possuir funcionalidades vinculadas a atribuições correspondentes às competências de cada servidor público que a utiliza, restringindo ou ampliando acessos, atribuindo autonomia na configuração do software que poderá ser customizada de acordo com os dados oficiais, legislação municipal, cadastro dos tipos de licenças de acordo com a competência de cada secretaria, bem como os parâmetros para cálculos e cadastro de legislação.

9.1.1.8 - Possibilitar o acompanhamento dos processos pelo servidor público, que visualizará as informações originadas na Junta Comercial do Estado;

9.1.1.9 - A Ferramenta deverá disponibilizar tela com as informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como metragem do terreno, área construída, zonas, etc.

9.1.1.10 - Possibilitar a classificação de risco das atividades econômicas de forma automática conforme normativa federal.

### 9.1.2 - Cadastramento e Credenciamento das Empresas de Direito Público e Privado

9.1.2.1 - O cadastramento e o credenciamento na Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas possibilitarão o registro de senha de acesso ao sistema;



9.1.2.2 - Após o cadastro de senha e login de acesso, o usuário poderá acompanhar o(s) processo(s) vinculados aos seu CPF/CNPJ e se comunicar com as secretarias municipais envolvidas no processo de licenciamento, bem como receber diligências, enviar documentações, acessar pareceres, dentre outras recomendações deliberadas na ferramenta.

9.1.2.3 - O acesso pelo empreendedor poderá ser realizado por meio de senha pessoal ou por Certificação Digital;

### **9.1.3 - Consulta de viabilidade de endereço**

9.1.3.1 - O Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas deverá permitir a customização para receber os parâmetros urbanísticos estabelecidos, conforme a legislação urbanística local;

9.1.3.2 - Possibilitará a geração automática de consulta de viabilidade de endereço, considerando o local escolhido para localização do empreendimento;

9.1.3.3 - O resultado da consulta de viabilidade será disponibilizado a partir de metodologia própria do Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas, que utilizará a base de dados fornecida pelo empresário *versus* os parâmetros de tipo de uso permitidos pelo zoneamento municipal para determinada zona da cidade;

9.1.3.4 - A consulta de viabilidade de endereço deverá indicar três resultados:

- a) - APROVADA para instalação, caso em que serão informados os requisitos necessários para funcionamento
- b) - REPROVADA para instalação, quando o uso pretendido não atender à legislação de uso e ocupação do solo;
- c) - PENDENTE, quando houver insuficiência de informação nos bancos de dados municipais, anterior a análise fiscal, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos.

9.1.3.5 - Caso a atividade econômica seja permitida pela legislação urbanística, sua solicitação terá aprovação automática para trâmite na Junta Comercial.

9.1.3.6 - Após consulta de viabilidade, o usuário realizará o cadastro ou alteração cadastral junto ao Sistema, através do preenchimento de dados do responsável legal, contador e/ou outro usuário autorizado.

### **9.1.4 - Dos Licenciamentos**

9.1.4.1 - Após o registro na Junta Comercial do Estado, o usuário da Ferramenta utilizará o protocolo único utilizado no ato de registro para acessar os demais passos para regularização da empresa;

9.1.4.2 - A Ferramenta direcionará, por demanda, para análise dos órgãos competentes, considerando o grau de risco e seguindo as orientações contidas no preenchimento do cadastro ou alterações por meio de validações automáticas das informações fornecidas.





9.1.4.3 - Cada órgão municipal exercerá suas prerrogativas legais de fiscalização (poder de polícia), gerenciando o passo a passo do licenciamento para os casos em que forem necessários, possuindo a funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações, de forma integrada a internet, para o empreendedor no processo de licenciamento de atividades.

9.1.4.4 - A ferramenta permitirá aos usuários a emissão online de guias (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento das taxas das licenças.

9.1.4.5 - Possibilitará a emissão dos certificados de licenciamento online;

9.1.4.6 - A ferramenta deverá conter a funcionalidade de renovações anuais dos licenciamentos, quando necessário;

9.1.4.7 - A ferramenta deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelos órgãos respectivos.

### 9.1.5 - Especificação das Funcionalidades

9.1.5.1 - O Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema Web) disponibilizará serviços com acesso por *login*, que permitem:

- a) - O acompanhamento e realização da Consulta de Viabilidade Automática, em tempo real, por meio de protocolo único gerado pela REDESIM (Junta Comercial), para empresas, entidades e demais pessoas jurídicas de direito público e privado;
- b) - A verificação automática do local observando as normas de uso e ocupação do solo previstas na legislação urbanística do município e envia respostas automáticas aos empreendedores sobre a possibilidade ou não de instalação de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e de outras naturezas no endereço informado pelo interessado;
- c) - Utilizar *browser* padrão *Internet Explorer*, *Netscape*, *Mozilla* ou semelhante. Bastando informar o número do protocolo para realizar a consulta;
- d) - Que seja realizado o cadastramento por meio da aba “Iniciar Credenciamento”, após os trâmites encerrados na Junta Comercial, para acompanhar o processo de cadastro do empreendimento, bem como o meio necessário para a resolução das pendências inerentes ao processo;
- e) - Que após o credenciamento, o usuário tenha acesso aos serviços de emissão automática de alvarás quando se tratar de atividade de baixo risco, licenciamentos e autorização para o funcionamento, pela internet;
- f) - Permitir a consulta da situação cadastral. O usuário deve informar o CNPJ e gerar o *Comprovante de Inscrição Municipal*. A Solução deverá permitir a consulta de autenticidade das licenças, para tanto, o usuário deve informar o CNPJ, Número do código CNAE, Tipo de Licença, Exercício e Número do Protocolo;
- g) - Visualização do menu *Perguntas Frequentes*, no qual é possível consultar as dúvidas mais recorrentes: conceitos gerais, credenciamento, obrigatoriedade do cadastramento e credenciamento no sistema, certificado digital, licenças e alvarás eletrônicos, etc.;



- h) - O acesso aos manuais em formato de texto, vídeos tutoriais e áudios com orientações de usos de suas funcionalidades;
- i) - A consulta ao conteúdo da legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e que fundamentam sua parametrização;
- j) - Ambiente para contato com as secretarias em caso de dúvidas, sugestões ou reclamações, bastando para isso, informar a secretaria à qual será direcionada a comunicação e o preenchimento do formulário;
- k) - Indicadores que contabilizam: Viabilidade Automática, Licença Automática Baixo Risco A, Licença Automática Baixo Risco B e Licença de Alto Risco;
- l) - Menus de acesso rápido às secretarias que permitirão a visualização de informações institucionais, Fluxo de Licenciamento, Documentos, Fale Conosco, bem como acesso aos portais recomendados: REDESIM; RECEITA FEDERAL; ANVISA; JUNTA COMERCIAL, SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEBRAE e outros;

### **9.1.6 - Do Alvará de Funcionamento Online**

9.1.6.1 - A Ferramenta deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento das empresas.

9.1.6.2 - O alvará deverá ser emitido online, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal.

9.1.6.3 - Caso haja alguma pendência, a Ferramenta deverá identificar e orientar os contribuintes quanto aos procedimentos que deverão ser adotados para solução e liberação do Alvará;

9.1.6.4 - Deverá permitir inserção de Tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;

9.1.6.5 - Conter campo para preenchimento do objeto social das empresas permitindo o preenchimento conforme o Contrato Social ou Documento Constitutivo da pessoa jurídica;

9.1.6.6 - A Ferramenta deverá fornecer opção Busca de endereço pelo CEP;

9.1.6.7 - O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa.

9.1.6.8 - A Ferramenta deverá dispor da Tabela da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE atualizada para seleção automática do código de atividade realizada pela empresa com seleção da atividade principal e secundárias; Identificação da Situação Tributária e Regime de Tributação;



9.1.6.9 - Realizar a emissão de documento com o protocolo de “Solicitação do Credenciamento de Pessoa Jurídica”;

9.1.6.10 - Disponibilizar o perfil da empresa para validação das informações originadas no cadastro econômico da Administração, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;

### **9.1.7 - Os Módulos Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas fornecerá os menus mínimos:**

*9.1.7.1 - Perguntas e Respostas:* Permite que o fiscal responda perguntas feitas por meio do referido menu.

*9.1.7.2 - Análise de Viabilidade:* Permite que o fiscal faça a análise de viabilidade do possível empreendimento, bem como informe sobre o pedido de análise, o que pode ser feito de forma automática. É possível imprimir um relatório de viabilidade básica do imóvel informado pelo interessado, contendo especificações como, metragem do terreno, área construída, zonas e usos permitidos etc., para que o imóvel informado possa ser confirmado no processo de análise de viabilidade.

*9.1.7.3 - Regularizar Empresa:* permissão para que o fiscal dê continuidade a determinado processo. Também permitirá que o fiscal faça apenas consulta do mesmo.

*9.1.7.4 - Meu Perfil:* possibilitará que o fiscal troque a senha e o e-mail já cadastrados.

*9.1.7.5 - Gestão Tributária:* apresentará um guia de recebimento *on-line*.

*9.1.7.6 - Recebimento on-line:* apresenta duas abas, sendo:

*a) - Recolhimento:* O sistema permitirá carregar e processar os arquivos do recolhimento fornecidos pelo banco;

*b) - Consistidos:* O sistema permitirá visualizar os arquivos processados.

### **9.1.8 - Perfis dos Usuários**

9.1.8.1 - A Ferramenta deverá ser parametrizada conforme Perfis indicados pelo Contratante. Os perfis Gestor e Fiscal são básicos para o teste de amostra.

9.1.8.2 - A Ferramenta deverá disponibilizar campo para cadastro de perfil por órgão e/ou departamento, conforme a estrutura administrativa;

9.1.8.3 - A configuração poderá ser realizada com o acesso master;

9.1.8.4 - Permitirá a configuração e veiculação de funcionalidades por órgão público a determinados CPF's cadastrados, para que tenham acesso aos processos.

9.1.8.5 - Disponibilizará campo para registro de pendências, bem como para detalhamento das informações e observações com a finalidade de orientar os usuários acerca dos procedimentos e exigências de acordo com as informações disponibilizadas no cadastro.



## 9.1.9 - Perfil Gestor

9.1.9.1 - A Ferramenta conterá opção de configuração dos perfis dos usuários conforme as atribuições inseridas pelo Gestor, o qual será detentor de perfil master;

9.1.9.1.1 - O Gestor vinculará as atribuições aos servidores de cada departamento envolvido no processo, de acordo com suas respectivas competências, podendo editar os perfis de usuário já existentes e/ou desativá-los;

9.1.9.1.2 - O Gestor poderá configurar e definir padrões atinentes aos referidos documentos (vigência, texto de cabeçalho e obrigações da licença) além de possibilitar a inclusão de modelos a serem utilizados pelos órgãos de licenciamentos municipal;

9.1.9.1.3 - Deverá dispor de campo para cadastro de legislação (Federal, Estadual e Municipal) que fundamenta sua parametrização.

9.1.9.1.4 - Conterá ainda, os menus:

- a) - Inclusão: permite o *upload* de um novo documento e a inserção de informações correspondentes a sua categoria, data da publicação, epígrafe e enunciado da norma. Podendo ser vinculada à alguma secretaria, de acordo com a matéria tratada;
- b) - Edição: permitirá que o usuário faça a edição de informações relacionadas às legislações já cadastradas;
- c) - Excluir: o sistema possibilitará a exclusão de uma legislação cadastrada;
- d) - Download: o sistema possibilitará o *download* de uma legislação cadastrada.

9.1.9.1.5 - O sistema possibilitará a inclusão e/ou edição de perguntas frequentes, que podem ser consultadas na home.

9.1.9.1.6 - O Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas possibilitará o cadastro de instituições, suas peculiaridades e a quem estão atrelados os dados da instituição financeira vinculados às guias de pagamento das licenças.

9.1.9.1.7 - O sistema disporá de menu para cadastro de notícias e vídeos relevantes e relacionadas ao sistema, que serão visualizadas na home do sistema.

9.1.9.1.8 - O aplicativo disporá de campo destinado ao cadastramento de Termo de Referência correspondente a cada secretaria.

9.1.9.1.9 - A ferramenta tecnológica disponibilizará menu para configuração de dados bancários, campo para que sejam listados os documentos exigíveis aos empreendedores, de acordo com cada secretaria envolvida.



9.1.9.1.10 - O Perfil Gestor poderá realizar:

- a) - cadastro de informações bancárias referentes aos pagamentos das taxas; permite, ainda, a configuração de correção, juros multas das cobranças;
- b) - acompanhamento dos processos de viabilidade e regularização.
- c) - distribuição entre os fiscais dos processos;
- d) - a configurações ambientais: taxas ambientais;
- e) - configurações sanitárias: setor econômico, atividade / porte e nível de classificação.
- f) - configurações urbanísticas: taxas do habite-se, taxas de obras e demolição, taxa de obras particulares, taxas de obras de reformas e reparos;
- g) - customização da home, permite a inserção de brasão do ente federado, imagens no carrossel, dados de endereço e demais informações institucionais;
- h) - configurar perfis de acordo com as atribuições que competem aos servidores que utilizarão a ferramenta;
- i) - acompanhamento de Log de Erro, nesta área o sistema possibilita visualizar os erros acontecidos durante a execução do sistema em determinado usuário, informando a data, hora, protocolo e usuário. Também é possível pesquisar pelo tipo, código, versão, usuário e período.

9.1.9.1.11 - Todos os perfis terão restrições para o acesso, conforme as atribuições inseridas pelo Gestor;

## **9.1.10 - Perfil Fiscal**

9.1.10.1 - O perfil fiscal poderá:

- a) - Realizar a consulta através do protocolo para localizar a solicitação aberta pelo usuário;
- b) - Consultar as informações necessárias para a aprovação ou não da solicitação, tais como: dados do terreno e construção, informações de zonas e usos permitidos, atividades solicitadas, etc.;
- c) - Relacionar os pré-requisitos a serem cumpridos para a realização da análise da Consulta Prévia;
- d) - Colocar em pendência o andamento da solicitação informando o motivo;
- e) - Acessar o sistema como requerente com utilização de login e senha específica;
- f) - Realizar consulta através do número do protocolo para localizar a solicitação aberta o aplicativo;
- g) - Consultar a pendência a ser cumprida para aprovação da consulta prévia e remeter o processo para nova análise da prefeitura;
- h) - Aprovar ou reprovar a solicitação de consulta prévia;
- i) - Acessar o processo, visualizar dados da pessoa física ou jurídica, visualizar dados do sócio e contador, assim como, visualizar informações adicionais que correspondem à atividade que pretende ser exercida.



- j) - Visualizar o tipo de atividade principal e secundária do empreendimento, para que lhe dê suporte na avaliação do processo;
- k) - Visualizar, editar e excluir pendências documentais ou financeiras, de acordo com a necessidade e permissões do perfil concedido;
- l) - Visualizar a situação da análise do processo nas demais secretarias, restringe a interferência ao processo assumido não possibilita a interferência no processo as demais secretarias;
- m) - Visualizar informações sobre a natureza jurídica da empresa, porte do empreendimento e tipos de registro;
- n) - Dar parecer sobre documentações exigidas pelas secretarias.
- o) - Cadastrar profissionais, tais como: Arquitetos, Engenheiros e responsáveis Sanitários, com a inserção de informações de registros de técnicos e respectivos conselhos.
- p) - Alterar status das pendências, ao decorrer do processo, após justificativa do fiscal.
- q) - Liberar guia de pagamento da taxa administrativa para expedição das licenças de obra, vigilância sanitária, meio ambiente, finanças e alvará de localização. O sistema só permite ao fiscal a liberação da guia eletrônica de pagamento após preenchimento da atividade exercida pelo empreendimento, porte do empreendimento e grau poluidor.
- r) - Determinar o tempo de validade na licença;
- s) - Visualizar o tempo de validade das licenças, caso existam, de todas as secretarias envolvidas no processo;
- t) - Acrescentar condicionantes à emissão do alvará ou licença dependendo da atividade exercida pela empresa.
- u) - Cobrar proporcional do alvará de funcionamento em casos de alteração e constituição de acordo com a data do processo, conforme a legislação do município.
- v) - Permitirá que o fiscal/responsável pelo cadastro da guia de alvará de funcionamento, indique a que corresponde o valor do lançamento de substituição de alvará, por meio de justificativa, sendo registrada a data, hora e responsável pela alteração.
- w) - Enviar termos de referências online, para e-mail cadastrados em casos especiais no ato do credenciamento.
- x) - Liberar o alvará de funcionamento ou licença, assim que as pendências documental e financeira sejam sanadas.
- y) - Cadastrar obra. A ferramenta permitirá que o fiscal informe a área de construção, a área de reforma e a área de demolição, autores do projeto, o responsável técnico e o responsável pela obra, dados do projeto, entre outras.
- z) - Encaminhar processo, por meio do sistema o servidor poderá tramitar o processo dentro da sua respectiva secretaria, adicionando pareceres protocolares, entre os setores de análise.

9.1.10.2 - O Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas permitirá indicação das atribuições para as análises, pareceres e despachos, de acordo com as competências vinculadas a cada perfil e possibilitando a visualização dos processos nas demais secretarias;

9.1.10.3 - Disporá de menu *Regularizar Empresa*: no qual cada servidor exercerá suas competências no acompanhamento e diligências;



9.1.10.4 - Ao iniciar a sessão, na área reservada para regularização da empresa, a ferramenta disponibilizará ao fiscal a opção de assumir o acompanhamento do processo, assim que assumido, o sistema cria um histórico onde são registradas todas as ações fiscais até o seu despacho para outro setor;

9.1.10.5 - O Perfil Fiscal será responsável pelos encaminhamentos conforme suas atribuições;

9.1.10.6 - Serão configurados os perfis e bloqueado acesso de servidores de secretarias diferentes para evitar interferências nos procedimentos de uma na outra;

9.1.10.7 - O Perfil Fiscal poderá realizar consultas de forma simples, através de campos de pesquisa, utilizando protocolo ou documento fiscal.

## **9.2 - Sistema Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito**

### **9.2.1 - Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito online**

9.2.1.1 - Possibilitar a integração de Application Programming Interface (APIs), via web service, com o Departamento de Transito do Estado (DETRAN) para o licenciamento online de veículos em todas as suas modalidades, inclusive pelo celular.

9.2.1.2 - Viabilizar a interoperabilidade de dados entre os órgãos de transporte municipal e estadual para disponibilizar serviço de licenciamento online de veículos de transporte coletivo público e privado, fretamento, Táxi, Mototáxi e Moto-Frete, inclusive pelo celular.

9.2.1.3 - Possibilitar a atualização de dados e informações cadastrais entre os órgãos municipais, estaduais e federal, de todas as pessoas físicas e jurídicas, empreendedores e contribuintes da cidade.

9.2.1.4 - Ofertar aos usuários, serviços online, com acesso da base de dados íntegra e segura, interoperando dados e informações dos autorizatários, concessionários, permissionários e demais interessados em obter autorização para explorar serviços de transportes públicos de passageiros e pequenas cargas no município.

9.2.1.5 - A ferramenta deverá realizar a confirmação e validação do cadastro dos motoristas e responsáveis de veículos pessoa física (condutor profissional autônomo) ou pessoa jurídica;

9.2.1.6 - Permitir ao autorizatário, pessoa física (condutor profissional autônomo) ou jurídica, confirmar e complementar informações cadastrais, realizar o credenciamento gerando o login e senha, bem como, iniciar seu processo de licenciamento do cadastro de autorização e vistoria do veículo.

9.2.1.7 - Possibilitar ao usuário a solicitação de agendamento de vistorias de veículos de profissionais autônomos, cooperativas e de empresas;

9.2.1.8 - Disponibilizar aos usuários informações da tramitação eletrônica e integrada das renovações anuais de licenças, o envio de documentos e comprovantes do



autorizatário, emissão online dos boletos das taxas de transporte com registro e o QR Code do PIX para compensação instantânea e liberação automática do licenciamento do veículo;

9.2.1.9 - Permitir a emissão online de certificado de regularidade cadastral da pessoa física, jurídica e do veículo, bem como, do Certificado de Autorização de Tráfego (CAT) e demais serviços relacionados;

9.2.1.10 - O Sistema deverá ser responsiva;

9.2.1.11 - Deverá armazenar as informações em nuvens no formato 24/7/365;

9.2.1.12 - Cumprir as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **9.3 - Módulo Web de Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Cálculo Automático Alíquota do SIMPLES NACIONAL, Malha Fina Fiscal, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online e Certidões Fiscais Eletrônicas)**

9.3.1 - Permitir que no cabeçalho da NFSe, possam ser grafadas as expressões com opção de personalização das marcas do Contratante e do Contribuinte em específico;

9.3.2 - Gerar o número da NFSe automaticamente pela Solução, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

9.3.3 - Adotar o padrão ABRASF versão 2.03 ou superior, incorporando os seguintes campos na NFSe, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFSe (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (5) Endereço do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (7) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (8) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (9) Telefone do Prestador de Serviço; (10) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (11) Endereço do Tomador de Serviço; (12) E-mail do Tomador de Serviço; (13) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (14) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (15) Telefone do Tomador de Serviço; (16) Discriminação do serviço; (17) Valor total da NF; (18) Valor da dedução; (19) Valor de Acréscimos; (20) Valor de Descontos Condicionados; (21) Valor de Descontos Incondicionados; (22) Valor da base de cálculo; (23) Código do serviço; (24) Alíquota e valor do ISS; (25) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISS; (26) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (27) Indicação de retenção de ISS na fonte; (28) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (29) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (30) Campo destinado a observações e; (31) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

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





9.3.5 - Possibilitar a todos os contribuintes a consulta do livro de serviços prestados e tomados;

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

### **9.3.7 - Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas:**

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

9.3.7.2 - O Sistema Web deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização;

9.3.7.3 - Possibilitará a realização de recadastramento online de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado do município, com a possibilidade de atualização instantânea e integrada com a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM);

9.3.7.4 - Possibilitar a atualização de dados cadastrais das pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecido no município que são obrigadas a realizarem cadastro junto à administração tributária municipal;

9.3.7.5 - Possibilitar ainda a busca automática de Código de Endereçamento Postal (CEP), atualizada, de todos os municípios brasileiros para compor o endereço dos usuários,

9.3.7.6 - Realizar a vinculação das atividades econômicas dos contribuintes à Tabela atualizada da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE;

9.3.7.7 - Permitir a atualização dos dados cadastrais das Pessoas Jurídica situadas no município;

9.3.7.8 - Possibilitar a integração com as demais ferramentas contidas neste Termo de Referência;

9.3.7.9 - Permitir a atualização da classificação das atividades econômicas com a base na tabela do CNAE do IBGE;

9.3.7.10 - Realizar o cadastro da Pessoa Física e Jurídica à tabela de CEP atualizada fornecida pelos Correios;

9.3.7.11 - Possibilitar o cadastro das Pessoas Jurídicas de Direito Público e Privado à classificação nacional da natureza jurídica nos termos do Código Civil Brasileiro de 2002, disponibilizado pelo IBGE;

9.3.7.12 - Possibilitar o cadastro de contadores Pessoa Física e Jurídica;



9.3.7.13 - Inserir o regime de tributação dos contribuintes conforme estabelecido na legislação municipal, a natureza Jurídica, o Porte (empresa em Grande, Médio, Pequena Empresa, Microempresa, Microempreendedor e Cooperativa);

9.3.7.14 - Gerenciar usuários permitindo o acesso ao sistema pelos prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha deverá ser possível indicar usuários. Estes usuários deverão ter acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas;

9.3.7.15 - O Sistema Web de Gestão do ISS deverá conter as funcionalidades de lançamento, fiscalização e cobrança do ISS, abrangendo os serviços incluídos pela Lei Complementar nº 116/2003, com emissão das notas fiscais com controle automáticos das alíquotas do ISS das empresas Optantes do Simples para monitoramento e fiscalização, em tempo real, das empresas Optantes do Simples Nacional e MEIs.

9.3.7.16 - Para emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica a solução deverá dispor de estrutura para cadastrar o Tomador de Serviços, devendo contemplar a Pessoa Física (Informando o CPF, nome, endereço, telefone e e-mail), a Pessoa Jurídica residente no país (dispor de campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, E-mail e Apelido), Pessoa Jurídica residente no exterior (com indicação obrigatória por meio de Checkbox);

9.3.7.17 - As atividades econômicas listadas no campo Atividade deverão estar de acordo com o cadastro da Administração Municipal. Deverá dispor de mecanismo de preenchimento por meio da seleção da atividade no campo Atividade. O campo Serviço deverá ser preenchido automaticamente. Ao selecionar uma atividade o sistema deverá apresentar as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado;

9.3.7.18 - Registrar a Tributação dos Serviços Prestados de acordo com a configuração da atividade selecionada as opções dos campos Tipo de Recolhimento, Situação e Operação de Tributação.

9.3.7.19 - Deverá, de forma automática, identificar o Tipo de Recolhimento devendo ser selecionado e preenchido de forma automática as opções: A Recolher pelo Prestador (quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço); Retido na Fonte (quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço).

9.3.7.20 - Deverá conter identificação e registro automático do “local da prestação do serviço” e “estabelecimento do prestador” observando as regras definidas nos respectivos itens da lista de serviço, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116/2003, com a indicação automática de onde o serviço foi prestado e onde o imposto deve ser recolhido, inclusive com a disponibilização de guias de recolhimento do imposto;

9.3.7.21 - Dispor de informações sobre o cálculo do imposto, com campo “Valor Serviço” de acordo com as informações apresentadas no Perfil do Prestador, as alíquotas para os impostos e contribuições federais.



9.3.7.22 - Dispor de campo para a customização de alíquota conforme a legislação municipal e federal;

9.3.7.23 - Deverá possibilitar controles automáticos das empresas pela seguinte classificação: MEI, SIMPLES NACIONAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESA DE MÉDIO PORTE e EMPRESA DE GRANDE PORTE.

9.3.7.24 - Deverá ser customizável, seguindo as regras definidas na legislação federal (Lei nº 123/2006, Lei nº 128/2008, Lei nº 139/2011), devendo: (I) identificação, seleção e registro automático da alíquota e o valor a ser pago de ISS pela empresa; (II) alteração automática do porte da empresa, inclusive realizando o desenquadramento e enquadramento automático do porte da empresa; (III) realizar de forma automática a retenção na fonte do ISS nas hipóteses previstas na legislação, inclusive com a implantação da substituição tributária municipal.

9.3.7.25 - A geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizada automaticamente, em modo online, ou seja, pela Internet, além de permitir a visualização das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas após o preenchimento de todos os passos.

9.3.7.26 - A solução online consistirá na utilização de funções diretamente do site da Secretaria Municipal, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de sistema usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos;

9.3.7.27 - Permitir a geração de documento fiscal com validação, com base nas informações enviadas pelo contribuinte.

9.3.7.28 - Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas.

9.3.7.29 - Depois de gerada a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não permitir que a mesma seja alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco.

9.3.7.30 - Permitir a possibilidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas serem canceladas pelo contribuinte, devendo ser armazenada eletronicamente para efeito de controle da fiscalização tributária;

9.3.7.31 - Dispor de sistema “*off line*” que permitirá a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente pela aplicação local “*off line*”, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

9.3.7.32 - Deverá conter a funcionalidade para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:

9.3.7.32.1 - Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças



através da Ferramenta da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração do sistema web de emissão de Nota Fiscal de Serviços ao sistema do contribuinte visando o processamento e a conversão do RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, em modo ASSÍNCRONO;

9.3.7.32.2 - Contingência do modo online – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças a ser processado para conversão de RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, em modo SÍNCRONO.

9.3.7.32.3 - Integrar o modelo de dados visando o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica registradas no período desejado visando o cruzamento de dados e o fornecimento de ocorrências de falta de emissão de documento fiscal, diferença de pagamento de ISS Próprio e Retido na Fonte, preenchimento indevido da base de cálculo ou alíquota, dentre outras necessidades da fiscalização tributária municipal.

9.3.7.33 - Dispor de demonstrativo de movimento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas e Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações;

**9.3.7.34 - Permitir a consulta de veracidade de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, por meio de QR Code, com acesso imediato ao endereço de autenticação;**

9.3.7.35 - Permitir a consulta se um RPS foi transformado em uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

9.3.7.36 - Possibilitar o cálculo e o registro das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS;

9.3.7.37 - Possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS Próprio e Retido na Fonte, podendo o usuário escolher quais notas a serem pagas;

9.3.7.38 - Realizar o armazenamento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município;

9.3.7.39 - Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica seja personalizada pelo contribuinte, com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

9.3.7.40 - Fornecer ao fisco informações relativas aos valores de ISS declarados e arrecadados ao mês, dia, ano e período, além de apresentar informações relativas às práticas de evasão do imposto sobre serviços próprio e retido na fonte;

9.3.7.41 - Permitir a seleção dos contribuintes que praticam atos de evasão fiscal dos serviços prestados ou tomados e impedir a emissão de notas fiscais com alíquotas diferentes daquelas praticadas pelo município, bem como, da dedução de materiais indevidos da base de cálculo do imposto;



9.3.7.42 - Possibilitar a geração de relatórios analíticos, emitidos por mês de competência e de pagamento, de modo a proporcionar diversas visões gerenciais e financeiras da situação do contribuinte com a fazenda pública;

9.3.7.43 - Disponibilizar no módulo do contribuinte a Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade da inserção de novas Notas Fiscais na escrituração já realizada.

9.3.7.44 - Após a emissão o sistema deverá possibilitar o cancelamento da Nota Eletrônica caso seja necessário;

9.3.7.45 - Possibilitar a emissão de guias de pagamento do ISS com código de barras padrão FEBRABAN ou Compensação com registro (em tempo real) ou pelo PIX, utilizando o QR Code;

9.3.7.46 - Disponibilize área de processamento dos arquivos bancários contendo os registros de pagamentos dos contribuintes viabilizando o processamento e a baixa dos arquivos de pagamentos dos bancos nas Ferramentas de modo “on-line” e “off-line” (baixa manual);

9.3.7.47 - A Ferramenta deverá utilizar um determinado padrão de envio dos dados com as informações dos contribuintes permitindo total segurança das informações. Para tanto, deverá utilizar o protocolo HTTPS através da tecnologia SSL – Security Socket Layer;

9.3.7.48 - Dispor da funcionalidade Exportar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, permitindo que o movimento de Nota Fiscal de Serviços emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados possibilitando a exportação de arquivo da Nota Fiscal de Serviços para posterior importação em sistema próprio. O sistema deverá dispor desta funcionalidade para possibilitar a geração de um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com layout específico e após adequação do sistema próprio ao arquivo os dados deverão ser facilmente importados. Também deverá dispor de Talão Fiscal Eletrônica para geração do arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado;

9.3.7.49 - Possibilitar a verificação de Autenticidade de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e RPS, permitindo ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida ou RPS.

9.3.7.50 - Com o documento em mãos o sistema deverá permitir que qualquer tomador de serviços possa consultar, sem a necessidade de ter um cadastro no sistema a veracidade de uma nota fiscal de serviços Eletrônica ou RPS, por meio do preenchimento dos campos CNPJ do Prestador de Serviços, o Número da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou RPS, o Código de Verificação da Nota Fiscal de Serviços eletrônica e a Inscrição Municipal;

9.3.7.51 - A Ferramenta deverá conter ainda a relação dos contribuintes substitutos para consulta, perguntas e respostas, cronograma de implantação, legislação, manuais, serviços, etc.



9.3.7.52 - Disponibilizar as opções de Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços, Cancelamento de guia de pagamento, e a geração e envio do recibo de retenção na fonte;

### **9.3.8 - Área destinada ao Prestador de Serviços**

9.3.8.1 - O Sistema Web deverá dispor de ferramenta online destinada ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFSe e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia do Contratante;

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

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

9.3.8.4 - Permitir a emissão de NFSe;

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

9.3.8.6 - Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFSe já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISS;

9.3.8.7 - Permitir a substituição da NFSe, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISS, promovendo o cancelamento da NFSe anterior e gerando uma nova que irá substituí-la. Contudo, a nota substituta deverá ser emitida com novo registro e nova numeração;

9.3.8.8 - Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFSe;

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

9.3.8.10 - Promover a geração da guia de recolhimento de ISS, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

9.3.8.11 - Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede do Contratante;

9.3.8.12 - Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFSe.



9.3.8.13 - Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.

### **9.3.9 - Área destinada ao Tomador de Serviços**

9.3.9.1 - Dispor de Módulo de funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFSe tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;

9.3.9.2 - Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede do Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;

9.3.9.3 - Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML (eXtensible Markup Language);

9.3.9.4 - Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFSe correspondentes através da Solução.

9.3.9.5 - Permitir a geração do demonstrativo de retenção;

9.3.9.6 - Possibilitar a geração de relatórios do tipo analítico e sintético, com forma de visualização e exportação (PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF e ODT), com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:

9.3.9.7 - Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

9.3.9.8 - Disponibilizar a geração de relatório, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

### **9.3.10 - Área destinada aos prestadores de Serviço da área contábil**

9.3.10.1 - Dispor de funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;

9.3.10.2 - Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam gerenciar o ambiente operacional dos seus contribuintes previamente associados na



Solução, adstrito a emissão de NFSe, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável do Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão;

9.3.10.3 - Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados do padrão CSV e/ou XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFSe emitidas pela Solução.

### **9.3.11 - Módulo de Gestão Web do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica)**

9.3.11.1 - A Ferramenta deverá utilizar ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa;

9.3.11.2 - Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização;

9.3.11.3 - Deverá ainda realizar o CRUZAMENTO DE DADOS do próprio sistema, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIM, SIMPLES NACIONAL – SRFB e outros;

9.3.11.4 - Possibilitar a interligação e cruzamento de informações fiscais com a os documentos de arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), realizando a gestão automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento online dos eventos de desenquadramento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos digitais padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB).

9.3.11.5 - Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação;

9.3.11.6 - Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, incluindo:

- a) - enquadramento legal;
- b) - descrição de fatos;
- c) - cálculos automáticos do principal e acréscimos legais;
- d) - Levantamento Fiscal, com conciliação automática dos valores de ISS Auto Lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte;

9.3.11.7 - Registrar as vistorias efetuadas pelos fiscais, nas obras, nos imóveis e nas atividades regulares e irregulares, no período fiscalizado, permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa;





9.3.11.8 - Possuir integração com o Conta Corrente de Débitos através do módulo de Receitas Diversas, permitindo o registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais para cada Notificação e ou Auto de Infração, a partir destes, quando for solicitado por setor/funcionário responsável;

9.3.11.9 - Permitir a emissão e o controle de Notificações / Intimações Fiscais Eletrônicas, registrando prazos de cumprimento da obrigação;

9.3.11.10 - Disponibilizar a comunicação entre o fisco e os contribuintes por meio de Domicílio Tributário Eletrônica, com a possibilidade dos atos e termos processuais (Comunicados, Intimações e Auto de Infração Eletrônico) serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital para o correio eletrônico dos contribuintes;

9.3.11.11 - Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

9.3.11.12 - Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

9.3.11.13 - Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

9.3.11.14 - Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

### **9.3.12 - Módulo de Declaração Eletrônica de Bancos**

9.3.12.1 - A Ferramenta deverá possibilitar a gestão de fiscalização das instituições financeiras sujeitas a tributação pelo ISS, buscando o incremento da arrecadação municipal e a utilização padronizada dos dados financeiros das atividades bancárias;

9.3.12.2 - Deverá possibilitar a padronização do registro e recepção dos dados das instituições financeiras através da utilização automática do plano de contas contábil definido pelo usuário observando as normas previstas no Plano COSIF do Banco Central do Brasil - BACEN;

9.3.12.3 - Permitir comodidade e facilidade do cumprimento da obrigação acessória por parte das instituições financeiras, melhorando o relacionamento entre a prefeitura e as instituições financeiras;

9.3.12.4 - Permitir o acompanhamento sistemático das declarações das atividades desenvolvidas pelas instituições financeiras localizadas no município, facilitando o trabalho da fiscalização tributária municipal.

9.3.12.5 - A Ferramenta deverá possibilitar a captação de dados e informações contábeis das instituições financeiras por meio do Plano de Contas COSIF, as quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização;



- 9.3.12.6 - Dispor de ferramenta para a importação do Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN;
- 9.3.12.7 - Importar um arquivo contendo um Plano de Contas com período anual;
- 9.3.12.8 - Mostrar o Plano de Contas importado no aplicativo, exibindo a hierarquia das contas;
- 9.3.12.9 - Importação, a partir do sistema utilizado pela instituição financeira, dos dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;
- 9.3.12.10 - Importar um arquivo contendo um Plano de Contas e dados relativos à movimentação de contas desse Plano importados e mostrar contas com valores de movimentação;
- 9.3.12.11 - Possibilitar o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;
- 9.3.12.12 - Lançar movimentação financeira de débito e crédito, para no mínimo duas competências nas contas cadastradas;
- 9.3.12.13 - Demonstrar a atualização dos saldos das contas superiores e demonstrar que o saldo atual de todas as contas de um determinado mês é igual ao saldo anterior no mês subsequente;
- 9.3.12.14 - Definir contas passíveis de tributação pelo ISS pela instituição financeira, com subsequente apuração do valor do ISS devido para cada conta;
- 9.3.12.15 - Possibilitar a verificação do ISS apurado de cada conta passível de tributação com movimentação financeira lançada e demonstrar que a alíquota utilizada coincide com o cadastro realizado;
- 9.3.12.16 - Possibilitar a identificação dos contribuintes mediante a Inclusão, Alteração e Exclusão e dispor aos usuários os seguintes itens para cadastro: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Correio Eletrônico, Nome Responsável Contábil, CPF Responsável, Regime Especial – Instituição Financeira, Informações Adicionais, Nome da unidade, Atividade atribuída a unidade, DDD / Telefone/ Ramal do contato;
- 9.3.12.17 - Gestão e registro do Plano de Contas através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Nesta área do sistema deve dispor aos usuários mecanismos para informar e registrar os seguintes itens: Código da Conta COSIF, Subconta (interna), Descrição da Conta, Nome Reduzido, Tributável ISS (S – Sim e N – Não), Valor Alíquota, Conta Superior, Início de Vigência do Plano de Contas, Fim de Vigência do Plano de Contas, Descrição do Período de Vigência, Máscara da Conta. Balancete Mensal pode ser utilizado através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Neste campo o usuário deve informar os seguintes itens: Mês Referência, Código da Conta, Saldo do Mês Anterior, Créditos, Débitos, Saldo, Saldo Acumulado, Valor Tributável, Alíquota, Valor do ISS, Sem Movimento;



9.3.12.18 - Realizar a transferência de dados, com a entrega e recepção de arquivos via Internet através de programa de comunicação que possibilitará a geração de protocolo de entrega de forma automática no computador do contribuinte;

9.3.12.19 - Possibilitar a conferência automática das informações transmitidas e salvar os registros realizados pelo contribuinte, inclusive dos protocolos de processamento dos arquivos e efetuar a armazenagem e controle dos arquivos recebidos no sistema e possibilitar a emissão de 2ª via de protocolos de arquivos enviados;

9.3.12.20 - Deverá realizar a captação dados e informações contábeis das instituições financeiras, os quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização, bem como, dispor ainda das seguintes características:

- a) - Consistir os dados no momento do envio da declaração, sendo que as informações lançadas no Balancete Mensal deverão ter correspondência com o Plano de Contas (Integridade Referencial);
- b) - Possibilitar o cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;
- c) - Emitir relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;
- d) - Possibilitar a Importação automática das informações dos Planos de Contas das Instituições Financeiras;
- e) - Permitir a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;
- f) - Consultar o Plano de Contas COSIF;
- g) - Emitir de forma automática o Livro Fiscal – DIF para Instituições Financeiras;

9.3.12.21 - A ferramenta deverá atender as regras de normativas que regulamentam Declaração Mensal de Instituições Financeiras.

#### **9.4 - Módulo para Gestão do ISS para Profissionais Liberais e Autônomos (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, ISS fixo de profissionais liberais e autônomos)**

9.4.1 - Permitir que seja emitida a NFS eletrônica avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), a fim de que o ISS seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

9.4.2 - A Solução permitirá o armazenamento em nuvens e disponíveis em computador, tablets e celulares, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS por meio do registro eletrônico das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS decorrente de serviços realizados por profissionais autônomos, profissionais liberais e Sociedades Uniprofissionais.

9.4.3 - Deverá dispor das funcionalidades para gestão dos serviços e dos documentos fiscais dos Profissionais Liberais, Sociedades Uniprofissionais e Profissionais e Autônomos;

9.4.4 - A Ferramenta possibilitará:



9.4.4.1 - Credenciamento;

9.4.4.2 - Deferimento;

9.4.4.3 - Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

9.4.4.4 - Emissão de Guia de Recolhimento de ISS Avulso e Fixo.

9.4.5 - Possibilitar a customização da Ferramenta conforme Legislação Municipal e a Gestão dos prestadores de serviços que desenvolvem pessoalmente a atividade econômica de prestação de serviço, sem vínculo de emprego;

#### **9.4.6 - Credenciamento**

9.4.6.1 - A Ferramenta deverá disponibilizar aos usuários menu Credenciamento, para acesso na Ferramenta para o cadastro de:

- a) - Dados da Pessoa Física;
- b) - Endereço do local onde são praticadas as atividades;
- c) - Horário de Funcionamento;
- d) - Informações de Publicidade;
- e) - Data de Início da Operação;
- f) - Atividades/Serviços Realizados no estabelecimento;
- g) - Informações de Contato; e
- h) - Senha.

9.4.6.2 - Possibilitar que os usuários declarem o início de suas atividades;

9.4.6.3 - Permitir que após o Credenciamento, o usuário realize a ratificação dos dados e finalize o credenciamento;

9.4.6.4 - A Ferramenta deverá permitir que a confirmação das informações seja disponibilizada aos usuários por meio de comunicação Eletrônica após a confirmação da operação;

#### **9.4.7 – Deferimento**

9.4.7.1 - A Solução deverá disponibilizar aos servidores que possuem permissão em seu perfil pela análise do credenciamento no menu deferimento;

9.4.7.2 - Deverá constar todas as informações prestadas pelo profissional ou pela sociedade uniprofissional;

9.4.7.3 - Possibilitará que o servidor valide as informações prestadas pelo usuário no credenciamento;

9.4.7.4 - Disponibilizar os documentos listados na Solicitação de Credenciamento;

9.4.7.5 - Permitir a inserção de data de Início da Emissão de Nota Fiscal e o início da Vigência.



#### **9.4.8 - Acesso como Profissional Autônomo ou Liberal:**

9.4.8.1 - Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;

9.4.8.2 - Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento,

9.4.8.3 - No Perfil do usuário deverão estar disponíveis as funcionalidades:

- a) - Emissão de Guia de recolhimento;
- b) - Cancelamento de Guia de recolhimento;
- c) - Consulta de Notas Fiscais (Emitidas/Canceladas/Recebidas);
- d) - Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços.

9.4.8.4 - O usuário deverá preencher os dados da prestação de serviços (tomador, serviço prestado, valor, local da prestação, etc);

#### **9.4.9 - Acesso como Sociedades Uniprofissionais**

9.4.9.1 - Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;

9.4.9.2 - Permitirá a inserção de usuários (prepostos, procuradores);

9.4.9.3 - Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;

9.4.9.4 - Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento;

9.4.9.5 - No Perfil do usuário deverão estar disponíveis as funcionalidades:

- a) - Calcular ISS Fixo;
- b) - Parcelar ISS Fixo;
- c) - Emissão de guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISS por Sociedade de Profissionais Liberais;
- d) - Cancelamento de Guia de recolhimento;
- e) - Consulta de Notas Fiscais (Emitidas/Canceladas/Recebidas);
- f) - Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços.

#### **9.4.10 - Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa**

9.4.10.1 - Possibilitar ao usuário emitir nota fiscal de serviços para autônomo ou profissional liberal;

9.4.10.2 - Possibilitar a inserção das informações fiscais para as atividades constantes no cadastro do Autônomo, validadas na fase de deferimento;

9.4.10.3 - A Nota Fiscal de Serviços deverá conter as seguintes informações mínimas:



- a) - Situação Tributária;
- b) - Regime de Tributação;
- c) - Tipo de Recolhimento;
- d) - Responsável pelo Recolhimento;
- e) - Local da Prestação dos Serviços;
- f) - Valor dos Serviços;

9.4.10.4 - Permitir que o usuário emita a Nota Fiscal de Serviços Avulsa efetue o pagamento da Guia de ISS por meio de guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISS por estimativa ou em regime fixo;

#### **9.4.11 - Cancelamento de Guia de Recolhimento**

9.4.11.1 - Disponibilizar ao usuário selecionar e cancelar guia de recolhimento de ISS;

9.4.11.2 - Disponibilizar campo de justificativa para que o usuário informe os motivos do cancelamento;

#### **9.4.12 - Consulta de Notas Fiscais**

9.4.12.1 - Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais emitidas;

9.4.12.2 - Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais canceladas;

9.4.12.3 - Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais recebidas;

9.4.12.4 - Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais e guias vencidas;

### **9.5 - Software integrada de gestão do IPTU e ITBI**

9.5.1 - A Solução de gerenciamento dos tributos imobiliários será integrada pelos módulos online e offline, possibilitando o autoatendimento online ao contribuinte pelo menos os seguintes serviços:

- a) - Permitir que o contribuinte realize a geração e pagamento o boleto do IPTU, ITBI e Taxas, inclusive a segunda via, pelo celular, desktop ou tablet;
- b) - Permitir consulta em tempo real;
- c) - Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
- d) - Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
- e) - Permitir visualizar as características técnicas do lote;
- f) - Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
- g) - Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
- h) - Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da Administração imediatamente;
- i) - Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela Administração;
- j) - Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;



## 9.5.2 - Solução do IPTU

9.5.2.1 - Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.

9.5.2.2 - Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.

9.5.2.3 - Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.

9.5.2.4 - Permitir a Inclusão dos Valores de m<sup>2</sup>, por Exercício.

9.5.2.5 - Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.

9.5.2.6 - Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.

9.5.2.7 - Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.

9.5.2.8 - Permitir a Inclusão e Alteração das Tabelas: Características do Imóvel, Alíquotas, Vencimentos do IPTU por Exercício, Valores do m<sup>2</sup> da Construção e valores do m<sup>2</sup> dos Terrenos.

9.5.2.9 - Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.

9.5.2.10 - Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.

9.5.2.11 - Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.

9.5.2.12 - Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.

9.5.2.13 - Não permitir que um Imóvel originário de um desmembramento seja cobrado o IPTU de anos anteriores caso a Inscrição de Origem já o tenha quitado.

9.5.2.14 - Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).

9.5.2.15 - Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.

9.5.2.16 - Permitir a Pesquisa dos Imóveis por Inscrição Imobiliária, Tipo, CPF/CNPJ do Proprietário, Nome do Proprietário, Código do Logradouro, Logradouro, Número do Imóvel, Quadra, Lote, Bairro e Complemento.

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

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

9.5.2.19 - Permitir a Simulação de Lançamento do IPTU por Exercício, informando-se o Valor Mínimo a ser cobrado, o número de parcelas, opcionalmente ignorar os imóveis pertencentes ao Erário, tendo como resultado o Valor Total do IPTU gerado



para o Exercício, o Total de Imóveis cobrados, o Total de Imunes e isentos e as ocorrências de erros durante o cálculo.

9.5.2.20 - Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.

9.5.2.21 - Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

9.5.2.22 - Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.

9.5.2.23 - Possibilitar, ainda, a geração, em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.

9.5.2.24 - Emitir Financeiro por Exercício contendo valor cobrado, valor pago, cotas pagas, cotas em aberto e situação do débito (pago, cancelado, anistiado e em dívida ativa).

9.5.2.25 - Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.

### **9.5.3 - Solução do ITBI (Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos).**

9.5.3.1 - Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.

9.5.3.2 - Inclusão e Atualização dos Compradores.

9.5.3.3 - Inclusão e Atualização dos Vendedores.

9.5.3.4 - Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN), com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

9.5.3.5 - Emitir as Certidões de Pagamento.

9.5.3.6 - Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.

9.5.3.7 - Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.

9.5.3.8 - Permitir pesquisar os ITBIs previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor e Endereço do Imóvel.

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

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





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

#### **9.5.4 - Módulo Taxas Diversas**

9.5.4.1 - Permitir a Inclusão e Alteração de todas as Taxas e Preços Públicos constantes do Código Tributário Municipal, especificando a Descrição, Abreviatura (Sigla), Cadastro a qual a mesma pertence, Receita e Tipos pré-definidos;

9.5.4.2 - Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFM ou R\$.

9.5.4.3 - Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição;

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

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

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

9.5.4.7 - Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet

9.5.4.8 - Emitir Guias Avulsas.

9.5.4.9 - Emitir Certidão de Pagamento.

9.5.4.10 - Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.

9.5.4.11 - Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

#### **9.5.5 - Módulo Contencioso**

9.5.5.1 - Deverá possibilitar o registro, pelo sujeito passivo, da apresentação de questionamento e a consulta de decisões administrativas;

9.5.5.2 - Disponibilizará funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;

9.5.5.3 - Disponibilizará menu com eventos de ciência de lançamento, questionamento e desfazer evento;



9.5.5.4 - Disponibilizará registro da informação da ciência do lançamento do AINF diretamente no Sistema, como finalidade de registrar a data e a forma de ciência do AINF;

9.5.5.5 - Disponibilizará campo para informar a data de ciência, utilizando, preferencialmente, o calendário do sistema, o qual trará automaticamente a data de vencimento da multa.

9.5.5.6 - Possibilitar a consulta processo contendo aba de menu específica para:

- a) - Consulta Geral;
- b) - Consulta do Processo;
- c) - Consulta do Crédito Tributário “CT”;
- d) - Consulta de Questionamento;
- e) - Outras consultas a serem requisitadas, conforme a necessidades do fisco municipal;

9.5.5.7 - Deverá apresentar tela de consulta geral, com informações referentes aos valores originais totalizados do principal, da multa vinculada, juros e correções monetárias;

9.5.5.8 - A funcionalidade Consulta do Crédito Tributário “CT” dever permitir visualizar as informações dos créditos tributários, seus componentes, eventos que afetaram tais componentes e alocações de pagamentos efetuados;

9.5.5.9 - A Aba de Submenu “Questionamento” deverá estar disponível apenas para os processos que possuam questionamento, disponibilizando as informações das impugnações/recursos existentes no processo e o detalhamento dos resultados, caso existam;

9.5.5.10 - Outras características a serem definidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

## 9.6 - Módulo de Regularização de Dívidas online

9.6.1 - Possibilita a realização de conciliação de dívida ativa tributária e não tributária;

9.6.2 - Realizar a gestão automatizada da cobrança amigável, possibilitando a integração com Cartório de Protesto, com informações conjugadas com parcelamento digital de débitos com *Application Programming Interface* (APIs) de integração via webservice com o CRA (Central de remessas de Arquivo);

9.6.3 - Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.

9.6.4 - Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Exercício numa única Cobrança.

9.6.5 - Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.



9.6.6 - Emitir Certidão de Dívida Ativa.

9.6.7 - Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.

9.6.8 - Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.

9.6.9 - Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.

9.6.10 - Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.

9.6.11 - Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

## 10 - INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS

### 10.1 - Hospedagem das ferramentas em Data Center / Cloud Computing

10.1.1 - O Sistema de Licenciamento Municipal, deverá possibilitar o acesso e uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do CONTRATANTE, que será hospedado em um Data Center/Cloud Computing de alta performance e de elevada segurança.

10.1.2 - Gerenciamento de Servidores:

10.1.2.1 - Aplicação de regras de *firewall*;

10.1.2.2 - Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;

10.1.2.3 - Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);

10.1.2.4 - Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, *Web Robots*);

10.1.2.5 - *Backup* e restore;

10.1.2.6 - Suporte técnico;

10.1.2.7 - Aplicação de *patches*;

10.1.2.8 - Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via *SSH SOBRE HTTPS*.

## 11 - SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NA HOME E SUPORTE ON-LINE

11.1 - O suporte técnico relacionado a eventuais problemas operacionais do sistema deverá ser realizado no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais dos controles dos contribuintes;



11.2 - A ferramenta deverá disponibilizar área de suporte, com a disponibilização de conteúdos em sistema EAD (tutoriais, cursos e treinamentos por videoaula, videoconferências), a fim de racionalizar o uso da Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema Web) e o entendimento sobre a proposta de simplificação em sua completude;

11.3 - O suporte aos serviços disponibilizados será realizado pela equipe da contratada, contemplando a qualificação dos agentes públicos da contratante;

11.4 - Deverá ser disponibilizado canal de atendimento para o suporte técnico aos servidores públicos, bem como aos empreendedores e contribuintes que utilizarem a ferramenta, garantindo comodidade, agilidade, segurança e controle dos procedimentos.

11.5 - As demandas de suporte serão realizadas por meio de ordem de serviço.

11.6 - A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas operacionais, orientações técnicas à prefeitura acerca dos usos da ferramenta e investigação de supostos erros;

11.7 - Sem prejuízo a outros meios de comunicações, deverá ser utilizados contatos via telefone, e-mail, skype, chat e sistema de geração e controle de tickets, sobretudo enfatizando o uso de

ferramentas virtuais, com a finalidade de otimizar o tempo de resposta e facilitar o uso da tecnologia, além de garantir o registro das motivações para geração de relatórios, possibilitando o controle e análise de melhorias corretivas, quando for o caso;

## **12 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

12.1 - A manutenção do software deverá ser realizada continuamente para manter a operabilidade e o uso.

12.2 - Após a etapa de desenvolvimento, as manutenções poderão ser realizadas para ajustar defeitos de funcionalidade que não foram identificados na fase de testes, conforme ISO/IEC, 2006;

12.3 - Identificando a necessidade de realizar a manutenção corretiva, a contratante exporá os motivos na Ordem de Serviços (OS), indicando as falhas encontradas no sistema;

12.4 - As manutenções corretivas contemplam as modificações do software executada após a entrega, a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da ferramenta;

12.5 - Além da manutenção corretiva, poderão ser solicitadas manutenções evolutivas, as quais serão discutidas e avaliadas pelas partes, podendo ser resolvidas por meio de aditivo contratual ou em comum acordo.

12.6 - Entende-se como manutenção evolutiva:

12.6.1 - Inclusão de novas funcionalidades não previstas no escopo do projeto constante no Contrato;

12.6.2 - Alteração de funcionalidades que foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção;



12.6.3 - Exclusão e/ou reinclusão de funcionalidades que já foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção.

### 13 - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

13.1 - As ocorrências relacionadas a suporte acerca do uso da tecnologia, no tratamento de eventuais erros ou sugestão de melhorias, serão atendidas por meio de sistema gerenciador de demandas, com a abertura de *ticket* ou Ordem Serviço - OS.

13.2 - A correção se dará por uma OS de Manutenção Corretiva submetida aos níveis de serviço de um incidente, sendo necessária a classificação do incidente para obter o tempo de resposta para a prestação do serviço;

13.3 - Caso o erro for detectado nos últimos 30 dias de prazo, a garantia será prorrogada para 30 dias após a data em que a versão corrigida entrar em produção;

13.4 - A abertura de OS para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas pela CONTRATANTE, restabelece a garantia dos artefatos alterados, e dos que foram impactados por eles, por novos 180 dias.

### 14 - TREINAMENTO

14.1 - Os treinamentos de usabilidade das Soluções serão realizados pela equipe técnica da contratada;

14.2 - A forma dos treinamentos será indicada pela contratante, devendo ser preferencialmente à distância;

14.3 - Para os treinamentos à distância, a contratada disponibilizará meios on-line de integração para dar efetividade ao manuseio das ferramentas;

14.3.1 - Em casos em que o treinamento for realizado *in loco*, os técnicos da contratada realizarão a apresentação da ferramenta em local indicado pela contratante;

14.3.2 - Poderão ser utilizados recursos para disponibilização de conteúdos sobre os usos e regramentos para configuração do software por parte da contratante;

14.3.3 - O treinamento deverá ser contínuo e focará no desenvolvimento da autonomia por meio da apropriação do conhecimento acerca da tecnologia contratada;

14.3.4 - A contratada disponibilizará sistema EAD (Educação a Distância), na qual serão aglutinados materiais informativos, videoaula, videoconferência via skype, vídeo-tutoriais, podcast, manuais, bem como ambiente interativo para dúvidas e colaborações;

14.3.5 - Serão realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas representantes da prefeitura com os agentes multiplicadores das informações, visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas;

14.3.6 - Serão oferecidos treinamentos para servidores da prefeitura com intuito de qualificá-los no manuseio da Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema Web) e Recadastramento



Eletrônico, permitindo dessa forma a utilização racional das ferramentas por eles, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos.

14.3.7 - Serão promovidas palestras por videoconferência, com intuito de qualificar servidores públicos, bem como os empreendedores, de forma continuada, com o objetivo de esclarecer dúvidas acerca de novas funcionalidades da ferramenta, bem com melhoramentos que o sistema venha a obter.

14.3.8 - Ao final do treinamento, os usuários da solução deverão receber certificados de aptidão para a utilização dos recursos das ferramentas, e os administradores devem ser certificados na operação e configuração básica da solução;

14.3.9 - O conteúdo programático do treinamento relacionado ao desenvolvimento abrange as informações necessárias para plena operacionalização da solução.

14.3.10 - O conteúdo programático do treinamento relacionado à gestão de ambiente deve abranger, no mínimo, informações necessárias à configuração de níveis de acesso e segurança para os usuários, bem como ao gerenciamento do conteúdo publicado no sistema;

14.3.11 - Os técnicos que ministrarão os treinamentos, vídeos e programas de podcast, são profissionais qualificados de diversas áreas do conhecimento com experiência como instrutor da ferramenta e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento;

14.3.12 - A preparação do ambiente de treinamento será realizada sob orientações disponibilizadas continuamente aos gestores e com suporte técnico especializado a ser acionado quando conveniente, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

## **15 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

15.1 - A implantação seguirá as seguintes etapas, podendo ser presencial ou a distância, a critério da contratante:

15.2 - Reunião Geral de alinhamento do projeto;

15.2.1 - Levantamento e Análise de Requisitos funcionais e não-funcionais;

15.2.2 - Parametrização e configuração do sistema;

15.2.3 - Parametrização e configuração do sistema com o integrador estadual;

15.2.4 - Discussão e aprovação de instrumento jurídico com intuito de desburocratizar o Processo de licenciamento;

15.2.5 - Liberação do ambiente de Homologação ao município, realizando treinamentos, testes e homologação da ferramenta;

15.2.6 - Treinamento e capacitação para contadores;

15.2.7 - Suporte e manutenção;



## 15.2 - Parametrização e configuração da plataforma com o integrador estadual

15.2.1 - Permitir acesso ao Integrador Estadual, que estará em comunicação permanente com o Integrador Nacional, disponibilizando parametrizações a fim de otimizar a troca de dados e informações comuns entre os entes.

## 15.3 - Chave de acesso

15.3.1 - A contratada disponibilizará chave de acesso, onde serão disponibilizados todos os manuais de utilização e parametrização da multiplataforma, isso inclui livre acesso à estrutura de Ensino a Distância (EAD) e acompanhamento do Suporte da Software;

15.3.2 - Recomenda-se a criação de um Comitê Gestor, cujo objetivo é planejar o envolvimento dos Órgãos na implantação do projeto, definir a equipe técnica e estipular metas e prazos.

## 15.4 - Aprovação do marco legal de desburocratização dos processos de Registro e Licenciamento de Empresas

15.4.1 - Realização de esforços para aprovação do marco legal municipal, que é fundamental para a institucionalização e consolidação de uma estratégia de implantação da ferramenta;

15.4.2 - O contratante definirá a estrutura legal que será a base sistemática necessária para criar o um processo fluido e linear, priorizando a padronização das taxas a serem geradas pelo sistema.

## 15.5 - Parametrização e configuração das ferramentas do município

15.5.1 - Será disponibilizado ambiente para que se realize personalizações necessárias, como adequação de *layout*, parametrização das informações institucionais, configurações das taxas de acordo com a legislação, disponibilização da legislação na ferramenta para livre acesso da sociedade.

## 15.6 - Liberação do ambiente de Homologação (treinamentos, testes e homologação)

15.6.1 - Realização de capacitação de agentes públicos para a execução, acompanhamento e aperfeiçoamento do sistema constitui uma das tarefas mais importantes e estratégicas do processo de implementação, com sólida estrutura de **Ensino a Distância (EAD)** capaz de capacitar os agentes públicos para exercerem com autonomia todas as funções do sistema, da gestão, da avaliação e do monitoramento da implementação, introduzindo e difundindo os instrumentos legais, conceituais, técnicos e participativos junto aos técnicos de órgãos públicos, agentes promotores e órgãos operadores;

15.6.2 - Realização de checagem final das funcionalidades;

15.6.3 - Realização de testes integrados e validações dos fluxos do sistema;

15.6.4 - Assegurar o alinhamento de tecnologias aplicadas para a prestação de serviços, políticas, padrões e outros aspectos das TIC;



15.6.5 - Execução de cutover e processos piloto;

15.6.6 - Controle de qualidade.

15.6.7 - Lançamento e operacionalização do software

15.6.8 - Monitorar com detalhamento o evento de lançamento do software;

15.6.9 - Traçar diretriz para envolver as diversas categorias da sociedade (empresários, associações comerciais, Fecomércio, SEBRAE, sindicatos das indústrias, federações de indústria, Conselho Regional dos Contadores - CRC, Sinduscon, CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, e etc.) para a apresentação do projeto, para mostrar os seus benefícios e ressaltar a importância da parceria entre a prefeitura e essas entidades para o sucesso do trabalho;

### **15.7 - Treinamento e capacitação para contadores**

15.7.1 - Disponibilizar plataforma EAD para contadores, com o objetivo de capacitar todas as partes integrantes do processo, a ferramenta contará com uma interface específica para os contadores das empresas, que poderão operar o sistema de maneira autônoma e segura.

### **15.8 - Suporte e manutenção**

15.8.1 - Para o funcionamento do sistema web, serão disponibilizados programadores experientes para evitar problemas, buscando sempre a segurança contra os ataques e invasões;

15.8.2 - A ferramenta deverá realizar monitoramento e avaliação dos processos, antecipando possíveis problemas, com trato preventiva, evitando prejuízos ao sistema;

15.8.3 - A multiplataforma disponibilizará para os gestores municipais, empresários, contadores e sociedade, um canal centralizado de atendimento remoto correspondente a solução de qualquer dúvida ou problema que possa vir a ocorrer.

### **15.9 - Metodologia de Implantação**

15.9.1 - Deverão ser adotadas boas práticas de governança e o engajamento por parte das entidades governamentais envolvidas, na aceitação de mudanças que envolvam a melhoria de processos e o uso de novas tecnologias.

15.9.2 - A metodologia de implantação se pautará no compromisso com o aperfeiçoamento da gestão dos processos, por meio da racionalização e padronização de procedimentos, alinhamento e integração entre órgãos e secretarias e linearidade do fluxo de informações;

15.9.3 - Para atingir esse objetivo, priorizar-se-á a realização de evento com canal de comunicação estratégico para transferência de orientações sobre o uso das tecnologias, nivelamento e coordenação da implementação de serviços interoperáveis e partilhados, com o fito de garantir a otimização no uso de recursos tecnológicos e humanos disponíveis;





## 16 - PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS / APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

16.1 - Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das Soluções de Softwares das funcionalidades indicadas na prova de conceito;

16.2 - A demonstração dos serviços consistirá na apresentação do Sistema;

16.3 - A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e publicado nos meios oficiais, para ciência dos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

16.4 - A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

16.4.1 - Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este Termo de Referência, a licitante segunda colocada, com menor preço, será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

16.4.2 - O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) - Será considerada não aceitável a proposta em que amostras das Soluções de forem reprovadas nas análises;
- b) - A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- c) - O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TR, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

16.5 - A exigência da demonstração dos serviços visa assegurar que a administração contrate soluções que atendam integralmente aos requisitos e recursos solicitados.

16.6 - A apresentação das amostras consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e o **Anexo I/A - Roteiro para análise da amostra (prova de conceito)**.

**16.6.1 - A apresentação das amostras poderá, a critério da Contratante, ser realizada em formato**



**não presencial, por meio de sistema de reuniões a ser indicada previamente pela contratante. Nesse caso, os demais participantes do certame poderão solicitar o link de acesso da sala de reunião da amostragem, a qual participarão como ouvintes;**

16.7 - A demonstração dos serviços permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto contratado;

16.8 - Para que a ferramenta seja dada como aceita, será necessário que ela funcione com uma base de dados que contenha pelo menos mil documentos com intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta;

16.9 - Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Administração, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite.

16.10 - O representante da licitante deverá estar presente durante a apresentação das amostras, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;

16.11 - Considera-se eliminado nesta fase o licitante que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes neste termo;

16.12 - Se o licitante for aprovado nesta fase de apresentação de amostras e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita;

16.13 - Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelos demais participantes do certame. Seguir-se-á com a habilitação e verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **17 - DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

17.1 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

17.2 - Para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, mediante cláusula contratual a licença para utilização do(s) sistema(s) deverá estar de acordo com as seguintes condicionantes:

17.2.1 - O direito de propriedade intelectual das multiplataformas de softwares e aplicativos desenvolvidos permanecerá com a empresa desenvolvedora, mesmo após o recebimento definitivo dos produtos online, não sendo permitida distribuição, alteração e utilização dos mesmos;

17.2.2 - A restrição de uso é válida para todo o projeto, bem como para suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato;



17.2.3 - Não poderá ser repassado a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando a administração municipal responsável por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e mesmo em período posterior ao término da execução dos produtos.

## **18 - LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1 - O serviço a ser contratado deverá ser prestado nas dependências da contratante e o suporte deverá ser realizado nas dependências da contratada.

## **19 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso):**

19.1 - A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso;

19.2 - A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

19.3 - O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da contratante, com eventuais suportes do Contratado;

19.4 - Para que possa efetivar a migração, a contratante deverá fornecer ao contratado a documentação atualizada relacionada ao banco de dados do sistema atual que será disponibilizado o backup, considerado com ORIGEM / FONTE da migração.

19.5 - Entre os documentos obrigatórios que a contratante disponibilizará ao contratado para que ocorra a correta e esperada migração, estão:

- a) - Dicionário de Dados atualizado e completo de todos os Objetos existentes e utilizados pelo sistema atual;
- b) - MER (Modelo Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO, com todas as tabelas existentes utilizadas pelo sistema atual.
- c) - DER (Diagrama Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO de todas as tabelas existentes e utilizadas pelo sistema atual.

19.6 - A contratante deverá disponibilizar para a contratada, por período MÍNIMO de 1 (um) mês, o sistema em uso, ou seja, o atual em modo somente LEITURA/CONSULTA, a partir do primeiro dia de implantação do sistema contratado para verificação, auditoria e homologação dos dados migrados.

19.7 - Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) - Informações pertinentes às áreas contábeis, orçamentárias e financeiras;
- b) - Informações operacionais da área de recursos humanos das diferentes instituições envolvidas no processo de licenciamento;



- c) - Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- d) - Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros;

19.8 - As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

19.9 - A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

19.10 - A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

19.11 - A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

19.12 - Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

19.13 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) - adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) - configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) - estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) - adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) - ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

19.14 - A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

19.15 - A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

19.16 - Recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

19.17 - O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;



19.18 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes

19.19 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

19.20 - Os serviços serão executados de forma contínua pela Contratada e os prazos de implantação dos sistemas nos municípios deverá ser orientado pela Contratante.

## 20 - DA EQUIPE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 - Requisitos de experiência profissional da equipe a ser envolvida na prestação dos serviços:

**20.2 - PREPOSTO:** Experiência profissional na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica, nominal ao profissional, contendo a descrição do projeto e as principais atividades desenvolvidas pelo profissional, fornecido por empresa pública ou privada;

**20.2.1 - GERENTE DE PROJETOS:** Experiência profissional comprovada na atuação em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pelo gerenciamento de um conjunto de projetos. São responsabilidades desse gerente: Acompanhar o planejamento de atividades de cada projeto; Homologar cronograma de atividades de cada projeto; Analisar os riscos de cada projeto; Gerenciar a central de custo para cada projeto; Acompanhar a execução de cada projeto; Acompanhar as entregas de cada projeto cumprindo o papel de fiscal no nível gerencial. Carga horária: sob demanda.

**20.2.2 - GERENTE DE DEMANDAS:** Experiência profissional comprovada em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela interlocução técnica com o CONTRATANTE acerca do andamento das O.S. classificadas como Monitoramento e Assessoria. São responsabilidades desse gerente: Realizar e apresentar ao CONTRATANTE o planejamento de atendimento das O.S. encaminhadas para a CONTRATADA; Gerenciar a equipe designada para execução das O.S. sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos; Assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para as OS, conforme a metodologia de prestação do serviço; Responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA; Participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato. Carga horária: sob demanda.

**20.2.3 - ANALISTA DE REQUISITOS:** Experiência profissional comprovada na atuação como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela realização do levantamento e consolidação das necessidades requeridas para o desenvolvimento do aplicativo. São responsabilidades desse analista: Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a definição dos requisitos da aplicação (sejam eles requisitos funcionais e não-funcionais); Construir os documentos de especificação dos requisitos da aplicação; Assegurar o correto entendimento acerca das



especificações dos requisitos para a fase de codificação; Manter o controle sobre as manutenções dos requisitos da aplicação. Carga horária: sob demanda:

**20.2.4 - ARQUITETO DE INFORMAÇÃO:** Experiência profissional comprovada na atuação como arquiteto da informação em projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação. São responsabilidades deste arquiteto: Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a forma como o usuário poderá interagir com a aplicação; Definição de design gráfico e organização da informação da aplicação; Desenvolver protótipos de navegação. Carga horária: sob demanda.

20.3 - A Empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que tenha realizado serviços de desenvolvimento de softwares compatíveis com o objeto da licitação.

20.4 - A equipe técnica destinada ao projeto também será composta por profissionais com experiência em:

- a) - IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO, os técnicos e profissionais certificados na área de Gestão de Projetos;
- b) - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, técnicos com experiência em programação de sistemas e em desenvolvimento web.
- c) - Para efeito de comprovação de membro da equipe técnica da empresa deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço e/ou comprovante de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o curriculum com as cópias dos certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação, bem como, dos demais certificados que tenham afinidade com as atividades previstas neste edital;
- d) - Apresentar declaração própria do licitante, que possui estrutura e condições para executar os serviços constantes do objeto, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

## 21 - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 - A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

21.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento.

21.1.2 - Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, mediante assinatura de termo circunstanciado, até o prazo constante no Termo de Recebimento Provisório, quando será realizado o ateste que comprova a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n° 8.666/93.

## 22 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



22.1 - O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;

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

22.4 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste documento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

### 23 - DO PREÇO DOS SERVIÇOS

23.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em via impressa, papel timbrado da participante, conforme modelo abaixo, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
001	Lote Nº 001 - LOTE 01				
0001	MÓDULOS WEB E MOBILE DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE PESSOAS JURÍDICAS	12	MÊS	R\$ 4.125,00	R\$ 49.500,00
0002	MÓDULO WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	12	MÊS	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
0003	MÓDULO DE GESTÃO DO ISS (NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS. Especificação : MÓDULO DE GESTÃO DO ISS (NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSE, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE BANCOS, MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTENCIOSO ONLINE)	12	MÊS	R\$ 21.888,89	R\$ 262.666,64
0004	MÓDULO WEB DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA (NFSE AVULSA)	12	MÊS	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
0005	MÓDULO DE GESTÃO DO IPTU E ITBI	12	MÊS	R\$ 3.388,89	R\$ 40.666,64
0006	MÓDULO WEB DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA	12	MÊS	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
0007	INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS DO SISTEMA INTEGRADOR. Especificação : INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS DO SISTEMA INTEGRADOR. I - DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO II - CERTIFICADO DIGITAL III - APIS IV - BOLETOS COM REGISTRO V - LGPD VI - HOSPEDAGEM DA SISTEMA WEB EM DATA CENTER/CLOUD COMPUTING (AMBIENTE EM NUVENS) VII - CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA VIII - INFRAESTRUTURA DO AMBIENTE OPERACIONAL DO SISTEMA INTEGRADO IX - UI E UX MOBILE X - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	12	MÊS	R\$ 4.333,33	R\$ 52.000,00
0008	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (SAT OFFLINE)	12	MÊS	R\$ 3.333,33	R\$ 39.999,96
0009	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, COM SUPORTE LOCAL E ONLINE	12	MÊS	R\$ 4.666,67	R\$ 55.999,98



Estado do Pará  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Suprimentos e Serviços**  
**(Setor de Licitações e Contratos)**



0010	ASSESSORIA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE LEIS, DECRETOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS. Especificação : ASSESSORIA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE LEIS, DECRETOS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS NECESSÁRIAS PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO, BEM COMO, O TREINAMENTO ONLINE A SER REALIZADO DE MODO PERMANENTE AOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA USO DAS TECNOLOGIAS E SUAS INOVAÇÕES.	12	MÊS	R\$ 2.722,22	R\$ 32.666,64
<b>Valor Total do Lote:</b>					R\$ 611.499,86

23.2 - Na Proposta de Preços deverão constar os valores mensais e o valor global anual;

23.3 - Proposta de Preços deverão constar ainda:

23.3.1 - Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

23.3.2 - Prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovável por mais 48 (quarenta e oito) meses, sendo o máximo de 60 (sessenta) meses na forma do disposto neste edital e no contrato;

23.4 - Os preços ofertados pelos licitantes interessados deverão ser apresentados em parcela fixa mensal correspondente a vigência do contrato;

23.5 - O valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preço, sendo vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa correlacionando o menor preço com o atendimento das exigências técnicas deste edital;

23.6 - Os preços apresentados na proposta devem incluir custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;

23.7 - Também devem ser incluídas todas as demais despesas, inclusive com funcionários, viagem, hospedagem, alimentação, outros tipos de transportes, etc., necessários para execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

23.8 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

23.9 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

23.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

23.11 - O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.





---

Vitória do Xingu/PA, 01 de dezembro de 2021.

**MARCIO VIANA ROCHA**  
Prefeito Municipal de Vitória do Xingu

**TALES DUAN DOS SANTOS SALES**  
Pregoeiro – Decreto nº. 026/2021



## ANEXO – I/A (TERMO DE REFERÊNCIA)

### ROTEIRO PARA ANÁLISE DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO).

#### 1 - Objetivo e abrangência

1.1 - Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão Presencial SRP nº 9/2021-101-PMVX quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência;

1.2 - A comissão de avaliação será designada por Portaria pela Secretaria requisitante. O trabalho concretiza-se formalmente pela análise dos requisitos apresentados pelo licitante na prova de conceito.

#### 2 - Atribuições da Comissão de Avaliação

2.1 - Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: a) emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”; b) emitir o “Termo de aceite” definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

#### 3 - Documentação de avaliação

3.1 - Além dos documentos citados no Edital, serão produzidos os seguintes documentos:

**3.1.1 - Ata de Avaliação Técnica.** Na ata de avaliação técnica deverão ser registrados pela Comissão de Avaliação, quais testes foram submetidos à avaliação, consignando as ocorrências. Ao final, a Comissão deverá apresentar relatório dos itens aceitos e recusados, os quais servirão para o cálculo da pontuação da licitante.

**3.1.2 - Relatório de conclusão da avaliação técnica.** Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

#### 4 - Base de dados

4.1 - A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

4.1.1. É de responsabilidade da licitante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida pela Administração não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.

#### 5 - Da pontuação da Apresentação de Amostras

5.1 - As pontuações dos itens da apresentação serão distribuídas em 3 testes, com pontuação máxima de 100 pontos, sendo:

-**Teste 1:** Soma equivalente a 60 pontos;

-**Teste 2:** Soma equivalente a 30 pontos;

- **Teste 3:** Soma equivalente a 10 pontos.

**(Teste 1 + Teste 2 + Teste 3 = 100 pontos)**



5.2 - A licitante deverá obter pontuação mínima de 90 pontos.

5.3 - Caso a licitante obtiver pontuação inferior a 90 pontos, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda licitante melhor colocada na disputa de preços.

## 6 - Do Teste e Pontuação

### Teste 1 - Módulo de Gestão dos Tributos Municipais (ambiente web):

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite
01	Disponer de ferramenta que possibilite o Recadastramento eletrônico de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado.	2	0	2
02	Disponer ambiente para o cadastro do Domicílio Eletrônico e ferramenta que possibilite a inserção de atos, termos e procedimentos administrativos (Comunicados, Intimações, Notificações, Auto de Infração, etc.) a serem formalizados e transmitidos em formato eletrônico ao contribuinte ou interessado.	2	0	2
03	Disponer de ferramenta para a gestão do Alvará Eletrônico.	2	0	2
04	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir que as empresas COMERCIAIS, INDUSTRIAIS e de SERVIÇOS emitam as “guias/boletos”, com registro instantâneo para o recolhimento da Taxa de Alvará em cota única ou parcelado.	2	0	2
05	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir o cálculo eletrônico da taxa conforme a legislação municipal vigente.	2	0	2
06	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ambiente para que a fiscalização municipal realize diligências que julgar necessárias.	2	0	2
07	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ao contribuinte, ambiente para consulta de <i>status</i> e eventuais pendências existentes nos órgãos municipais.	2	0	2
08	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica do certificado do alvará.	2	0	2
09	Disponer de ferramenta que possibilite a gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003.	2	0	2
10	Disponer de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o controle automático das alíquotas do ISS das empresas optantes do Simples Nacional conforme a Lei Complementar nº 155/2016.	2	0	2
11	Disponer de ferramenta que possibilite o cruzamento de dados com a Receita Federal do Brasil (RFB) para monitoramento e fiscalização, em tempo real, das empresas Optantes do Simples Nacional e Microempreendedores Individuais (MEI).	2	0	2



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Suprimentos e Serviços  
(Setor de Licitações e Contratos)



12	Disponer de ferramenta que possibilite o carregamento de arquivos de Eventos, por período, extraídos da Receita Federal do Brasil (RFB).	2	0	2
13	Disponer de ferramenta que altere automaticamente os cadastros a partir dos eventos carregados do Simples Nacional.	2	0	2
14	Funcionalidade que possibilite ao fiscal analisar períodos de opção ao Simples Nacional e enquadramento no MEI no cadastro da Empresa.	2	0	2
15	Disponer de ferramenta, com controle automático, de limites de faturamento por Regime e Enquadramento.	2	0	2
16	Disponer de ferramenta que possibilite a geração de arquivo com eventos de desenquadramento / exclusão do Regime do Simples Nacional para envio à Receita Federal do Brasil (RFB).	2	0	2
17	Disponer de ferramenta que possibilite a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF).	2	0	2
18	Identificar itens da Lista de Serviço relativo à Declaração de Instituições Financeiras e permitir a geração de guia.	2	0	2
19	Disponer de ambiente que permita ao servidor do município visualizar as Declarações de Instituições Financeiras.	2	0	2
20	Disponer de ferramenta que realize a gestão do ISS dos Profissionais Autônomos	2	0	2
21	Disponer de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem o cadastro e credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.	2	0	2
22	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Guia de Recolhimento.	2	0	2
23	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.	2	0	2
24	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a consulta de Notas Fiscais de Serviços Avulsa (emitidas, recolhidas, em débito).	2	0	2
25	Disponer de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, na hipótese do prestador de serviços seja pessoa física.	2	0	2
26	Disponer de ferramenta para cadastro e credenciamento de Sociedade Uniprofissional.	2	0	2
27	Disponer de funcionalidade que possibilite que a sociedade uniprofissional realize o cadastro dos profissionais do quadro.	2	0	2
28	Disponer de funcionalidade para que a sociedade uniprofissional realize emissão de guia de recolhimento de ISS Fixo por profissional ou possibilite o agrupamento em única guia.	2	0	2
29	Disponer de funcionalidade para emissão de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos, quando se tratar de "ISS Fixo".	2	0	2



30	Dispor de funcionalidade para Emissão de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão Negativa de Débito - CND, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPEN e Certidão Positiva de Débitos - CPD).	2	0	2
----	--	---	---	---

### Teste 2 – Módulo de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite
01	Protocolo único entre as secretarias para resolução de processos de Regularização.	1,5	0	1,5
02	Ferramenta que possibilite recebimento via webservice de processos de viabilidade e regularização da Junta Comercial.	1,5	0	1,5
03	Funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o empreendedor no licenciamento de estabelecimentos.	1,5	0	1,5
04	Funcionalidade para envio de documentos pelo empreendedor solicitados pelas secretarias para validação digital.	1,5	0	1,5
05	Funcionalidade para configuração de Licença Sanitária pelo servidor do município.	1,5	0	1,5
06	Funcionalidade para configuração de licenças ambientais pelo servidor do município.	1,5	0	1,5
07	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxa de fiscalização Sanitária para pagamento pelo contribuinte.	1,5	0	1,5
08	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxas Ambientais pelo contribuinte para licenciamento;	1,5	0	1,5
09	Funcionalidade que permita emissão de taxas para Demolição, Obras de Ampliação, Alteração e Construção pelo empreendedor em fase de constituição ou alteração de empresa.	1,5	0	1,5
10	Funcionalidade que permita emissão de guia para pagamento da taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento.	1,5	0	1,5
11	Funcionalidade que demonstre atualizações sobre processos de Regularização nas secretarias para acompanhamento do empreendedor.	1,5	0	1,5
12	O sistema deverá dispor de <i>web servisse</i> integrado à junta comercial e Receita Federal, para processar os dados de empreendedores e empresas nos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração e Baixa de Empresas. Recepção e respostas automáticas e manuais ao sistema integrador da RedeSim da Junta Comercial.	1,5	0	1,5
13	O sistema deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração (Eventos: 101,102, 202, 214, 204, 209, 210, 211, 220, 218, 219, 221, 225, 222, 248, 226, 230, 232, 244, 233, 247, 249, 257, 261, 301, 302, 232, 407, 412, 413, 517, 601, 701, 801, 803), Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável	1,5	0	1,5



	pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Finanças.			
14	O sistema deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal Finanças, bem como, a disponibilização dos certificados digitais das licenças é alvarás.	1,5	0	1,5
15	O sistema deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.	1,5	0	1,5
16	Funcionalidade que permita o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para fluxo de licenciamento.	1,5	0	1,5
17	A ferramenta deve realizar o registro instantâneo dos documentos de arrecadação emitidos, para pagamento em toda rede bancária.	1,5	0	1,5
18	A ferramenta deve realizar a baixa automática de pagamento de boletos com o arquivo retorno bancário e disponibilizar Licenças automaticamente.	1,5	0	1,5
19	A ferramenta deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.	1,5	0	1,5
20	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.	1,5	0	1,5

### Teste 3 – Integração com Sistema Mobile - App

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite
01	Possuir Ambiente de Desenvolvimento / Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet.	1	0	1
02	O aplicativo deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licença automática para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença digital para atividades de Alto risco.	1	0	1
03	Deverá permitir o envio de arquivos, fotos e documentos comprobatórios solicitados pelas secretarias municipais para o processo de licenciamento.	1	0	1
04	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	1	0	1
05	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Obras (responsável pelos licenciamentos de construção).	1	0	1



06	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Vigilância Sanitária.	1	0	1
07	O aplicativo deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração, Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção) e Secretaria Municipal de Finanças.	1	0	1
08	Deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.	1	0	1
09	Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.	1	0	1
10	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.	1	0	1

## 7 - Ata de Avaliação Técnica

7.1 - Comissão de Avaliação deverá registrar na ata de avaliação técnica, quais testes foram submetidos à avaliação. Ao final, a Comissão deverá apresentar relatório da quantidade de itens aceitos e recusados para a ponderação da pontuação, conforme a ata de avaliação técnica a seguir:

ATA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA			
Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, a Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº ____ / 2021 analisará a solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência. O trabalho concretiza-se objetivamente pela análise dos requisitos apresentados pelo licitante na prova de conceito, a seguir:			
<b>TESTE 1</b>			
<b>Módulo de Gestão dos Tributos Municipais (ambiente web):</b>			
Itens	Descrição	Aceite	Recusa
01	Dispor de ferramenta que possibilite o Recadastramento eletrônico de todas de pessoas jurídicas de direito público e privado.		
02	Dispor ambiente para o cadastro do Domicílio Eletrônico e ferramenta que possibilite a inserção de atos, termos e procedimentos administrativos (Comunicados, Intimações, Notificações, Auto de Infração, etc.) a serem formalizados e transmitidos em formato eletrônico ao contribuinte ou interessado.		
03	Dispor de ferramenta para a gestão do Alvará Eletrônico.		
04	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir que as empresas COMERCIAIS, INDUSTRIAIS e de SERVIÇOS emitam as “guias/boletos”, com registro instantâneo para o recolhimento da Taxa de Alvará em cota única ou parcelado.		
05	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir o cálculo eletrônico da taxa conforme a legislação municipal vigente.		
06	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ambiente para que a fiscalização municipal realize diligências que julgar necessárias.		



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Suprimentos e Serviços  
(Setor de Licitações e Contratos)



07	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ao contribuinte, ambiente para consulta de <i>status</i> e eventuais pendências existentes nos órgãos municipais.		
08	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica do certificado do alvará.		
09	Disponer de ferramenta que possibilite a gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003.		
10	Disponer de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o controle automático das alíquotas do ISS das empresas optantes do Simples Nacional conforme a Lei Complementar nº 155/2016.		
11	Disponer de ferramenta que possibilite o cruzamento de dados com a Receita Federal do Brasil (RFB) para monitoramento e fiscalização, em tempo real, das empresas Optantes do Simples Nacional e Microempreendedores Individuais (MEI).		
12	Disponer de ferramenta que possibilite o carregamento de arquivos de Eventos, por período, extraídos da Receita Federal do Brasil (RFB).		
13	Disponer de ferramenta que altere automaticamente os cadastros a partir dos eventos carregados do Simples Nacional.		
14	Funcionalidade que possibilite ao fiscal analisar períodos de opção ao Simples Nacional e enquadramento no MEI no cadastro da Empresa.		
15	Disponer de ferramenta, com controle automático, de limites de faturamento por Regime e Enquadramento.		
16	Disponer de ferramenta que possibilite a geração de arquivo com eventos de desenquadramento / exclusão do Regime do Simples Nacional para envio à Receita Federal do Brasil (RFB).		
17	Disponer de ferramenta que possibilite a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF).		
18	Identificar itens da Lista de Serviço relativo à Declaração de Instituições Financeiras e permitir a geração de guia.		
19	Disponer de ambiente que permita ao servidor do município visualizar as Declarações de Instituições Financeiras.		
20	Disponer de ferramenta que realize a gestão do ISS dos Profissionais Autônomos		
21	Disponer de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem o cadastro e credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.		
22	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Guia de Recolhimento.		
23	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.		
24	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a consulta de Notas Fiscais de Serviços Avulsa (emitidas, recolhidas, em débito).		
25	Disponer de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, na hipótese do prestador de serviços seja pessoa física.		
26	Disponer de ferramenta para cadastro e credenciamento de Sociedade Uniprofissional.		
27	Disponer de funcionalidade que possibilite que a sociedade uniprofissional realize o cadastro dos profissionais do quadro.		
28	Disponer de funcionalidade para que a sociedade uniprofissional realize emissão de guia de recolhimento de ISS Fixo por profissional ou possibilite o agrupamento em única guia.		
29	Disponer de funcionalidade para emissão de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos, quando se tratar de "ISS Fixo".		





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Suprimentos e Serviços  
(Setor de Licitações e Contratos)



30	Dispor de funcionalidade para Emissão de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão Negativa de Débito - CND, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPEN e Certidão Positiva de Débitos - CPD).		
<b>QUANTIDADE DE ITENS ACEITOS E RECUSADOS (Teste 1)</b>			
<b>TESTE 2</b>			
<b>Módulo de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas</b>			
Itens	Descrição	Aceite	Recusa
01	Protocolo único entre as secretarias para resolução de processos de Regularização.		
02	Ferramenta que possibilite recebimento via webservice de processos de viabilidade e regularização da Junta Comercial.		
03	Funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o empreendedor no licenciamento de estabelecimentos.		
04	Funcionalidade para envio de documentos pelo empreendedor solicitados pelas secretarias para validação digital.		
05	Funcionalidade para configuração de Licença Sanitária pelo servidor do município.		
06	Funcionalidade para configuração de licenças ambientais pelo servidor do município.		
07	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxa de fiscalização Sanitária para pagamento pelo contribuinte.		
08	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxas Ambientais pelo contribuinte para licenciamento;		
09	Funcionalidade que permita emissão de taxas para Demolição, Obras de Ampliação, Alteração e Construção pelo empreendedor em fase de constituição ou alteração de empresa.		
10	Funcionalidade que permita emissão de guia para pagamento da taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento.		
11	Funcionalidade que demonstre atualizações sobre processos de Regularização nas secretarias para acompanhamento do empreendedor.		
12	O sistema deverá dispor de <i>web servisse</i> integrado à junta comercial e Receita Federal, para processar os dados de empreendedores e empresas nos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração e Baixa de Empresas. Recepção e respostas automáticas e manuais ao sistema integrador da RedeSim da Junta Comercial.		
13	O sistema deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração (Eventos: 101,102, 202, 214, 204, 209, 210, 211, 220, 218, 219, 221, 225, 222, 248, 226, 230, 232, 244, 233, 247, 249, 257, 261, 301, 302, 232, 407, 412, 413, 517, 601, 701, 801, 803), Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Finanças.		
14	O sistema deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal Finanças, bem como, a disponibilização dos certificados digitais das licenças é alvarás.		
15	O sistema deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.		
16	Funcionalidade que permita o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para fluxo de licenciamento.		



17	A ferramenta deve realizar o registro instantâneo dos documentos de arrecadação emitidos, para pagamento em toda rede bancária.		
18	A ferramenta deve realizar a baixa automática de pagamento de boletos com o arquivo retorno bancário e disponibilizar Licenças automaticamente.		
19	A ferramenta deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.		
20	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.		

**QUANTIDADE DE ITENS ACEITOS E RECUSADOS (Teste 2)**

**TESTE 3**

**Integração com Sistema Mobile - App**

Itens	Descrição	Aceite	Recusa
01	Possuir Ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet.		
02	O aplicativo deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licença automática para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença digital para atividades de Alto risco.		
03	Deverá permitir o envio de arquivos, fotos e documentos comprobatórios solicitados pelas secretarias municipais para o processo de licenciamento.		
04	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.		
05	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção).		
06	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Vigilância Sanitária.		
07	O aplicativo deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração, Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), e Secretaria Municipal de Finanças .		
08	Deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.		
09	Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.		
10	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.		

**QUANTIDADE DE ITENS ACEITOS E RECUSADOS (Teste 3)**

Vitória do Xingu/PA, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação

**1 - Relatório de conclusão da avaliação técnica.**

**RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

Após análise dos itens demonstrados, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, a **Comissão de Avaliação** conclui os trabalhos e **HOMOLOGA** a solução apresentada pela empresa (Razão Social



e CNPJ), a qual obteve a pontuação total de **(informar a pontuação)** pontos, sendo **(quantidade de pontos)** para o **Teste**, conforme indicado na Ata de Avaliação Técnica que faz parte integrante deste Relatório.

Vitória do Xingu/PA, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

XXXXXXXXXXXX

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

XXXXXXXXXXXX

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

### **ATENÇÃO: MEDIDAS DE SEGURANÇA**

- O Ambiente que irá ser realizado a licitação, terá espaço adequado para acomodação dos licitantes, com os seus devidos distanciamentos.
- Terá produtos de higienização para todos como álcool gel, sabão líquido, toalha de papel e etc...
- O uso de máscaras será obrigatório, sem a mesma o licitante não entrará na sala de realização do certame.
- Só poderá ficar no local um representante por empresa.

Vitória do Xingu/PA, 01 de dezembro de 2021.

**MARCIO VIANA ROCHA**

Prefeito Municipal de Vitória do Xingu

**TALES DUAN DOS SANTIOS SALES**

Pregoeiro – Decreto nº. 026/2021



## ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX

### MODELO DE PROPOSTA

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

À: PPREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
Pregão Presencial SRP – Nº. 9/2021-101-PMVX  
Att. Pregoeiro – Tales Duan dos Santos Sales  
Abertura: 14 de dezembro de 2021.  
Hora: 09:00 horas

<b>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:</b>
<b>NOME DE FANTASIA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>INSC. ESTADUAL:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>CIDADE:</b>
<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>E-MAIL:</b>

<b>INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:</b>
Banco:
Agência:
Conta:

<b>REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:</b>
Nome completo / Nacionalidade / Estado Civil / RG e Órgão Emissor / CPF/.
E-mail
Telefone:

#### **1 - Planilha da Proposta:**



ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	QTD.	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Módulos Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas	12	mês		
02	Módulo Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito	12	mês		
03	Módulo de Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online)	12	mês		
04	Módulo Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa)	12	mês		
05	Módulo de Gestão do IPTU e ITBI	12	mês		
06	Módulo Web de Conciliação da Dívida	12	mês		
07	Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados do Sistema Integrador.  I - Domicílio Tributário Eletrônico II - Certificado Digital III - APIs IV - Boletos com Registro V – LGPD VI - Hospedagem da Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens) VII - Certificações de Segurança VIII – Infraestrutura do Ambiente Operacional do Sistema Integrado IX - UI e UX Mobile X - Inteligência Artificial	12	mês		
<b>Valor Total do Lote 01 - R\$: ..... (.....por extenso .....)</b>					

**2 - Validade da Proposta 90 (noventa) dias;**

**3 - Prazo de execução: IMEDIATO.**

**4 - Local de execução: Sede da Cidade de Vitória do Xingu/PA.**

**5 - A empresa vencedora deverá apresentar a proposta com os valores finais;**

6 - A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

7 - Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;

8 - O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento dos produtos, bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;



9 - Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

10 - Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11 - Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9 da Lei nº. 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

12 - Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Representante Legal – RG e CPF



**ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo n.º: 219/2021  
Edital n.º: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(nome da empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu/PA a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 9/2021-101-PMVX, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome e CPF do representante legal da empresa)  
Firma reconhecida



**ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade \_\_\_\_\_ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa





**ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo n.º: 219/2021  
Edital n.º: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – Pregão Presencial/SRP n.º 9/2021-101-PMVX.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa



**ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*) DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 9/2021-101-PMVX), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa



**ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo n.º: 219/2021  
Edital n.º: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial SRP n.º. 9/2021-101-PMVX e ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal da empresa

**Obs:** se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



**ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**  
(CASO SE ENQUADRE)

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a mesma está enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa, EPP, Equiparada), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Representante Legal – RG e CPF



**ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo n.º: 219/2021  
Edital n.º: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), vem mui respeitosamente solicitar o ATESTADO DE ADIMPLENCIA, para de participação no Pregão Presencial SRP n.º. 9/2021-101-PMVX.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Representante Legal – RG e CPF



**ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXO**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA que a mesma recebeu o Edital e todos os seus anexos relativo ao objeto (*inserir o objeto*) da Tomada de Preços supramencionada.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2021.

(*nome, RG e CPF e assinatura do responsável legal*)



---

**ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), abaixo assinado, DECLARA:

- Que na Empresa não tem dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2021.

(*nome, RG e CPF e assinatura do responsável legal*)



**ANEXO XII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO A PMVX PARA INVESTIGAÇÕES  
COMPLEMENTARES**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), autoriza, por este instrumento a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório Pregão Presencial SRP 9/2021-101-PMVX

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2021.

(*nome, RG e CPF e assinatura do responsável legal*)





---

**ANEXO XIII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

Processo n.º: 219/2021  
Edital n.º: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS**  
**APRESENTADOS**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA para os devidos fins de direito, que aceitamos e atendemos todas as condições do Edital do Pregão Presencial SRP n.º 9/2021-101-PMVX, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2021.

(*nome, RG e CPF e assinatura do responsável legal*)



**ANEXO XIV – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**MODELO**

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

Nome de Fantasia:		
Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu e ou retirou:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: ( x ) Pregão Presencial -Número: 9/2021-101-PMVX Entidade: Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu - Pará		

**OBJETO:** Contratação de empresa (s) com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para a prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados, para contratações futuras, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Obtivemos no Setor de Licitações e Contratos, site oficial da Prefeitura de Vitória do Xingu e/ou Mural de licitações de TCM, nesta data, cópia do instrumento convocatório e todos os seus anexos do PREGÃO PRESENCIAL SRP acima identificado.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e interessado (a), solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo imediatamente acompanhado do Cartão de CNPJ ao Setor de Licitações e Contratos, localizada Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, ou pelo e-mail: licitapmvx@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu da responsabilidade da comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome por Extenso:

RG: \_\_\_\_\_ e CPF:

Função:



## **ANEXO XV – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 9/2021-101-PMVX**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo n.º: 219/2021  
Edital n.º: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....** **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 9/2021-101-PMVX**

Ao (s) ..... dia (s) do mês de ..... de 2021 na sede da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu – PA, inscrita no CNPJ: 34.887.935/0001-53, na Avenida Manoel Félix de Farias n.º 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal MÁRCIO VIANA ROCHA, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar n.º 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8666/93, em face da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial SRP n.º 9/2021-101-PMVX, para REGISTRO DE PREÇOS, processo licitatório n.º 219/2021, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nas Leis e Decretos supracitados, registrar os preços dos produtos Apresentados pela empresa classificada em primeiro lugar, conforme resultado obtido na Ata de Realização do Pregão Eletrônico de Julgamento de Propostas, anexa ao presente instrumento. Esse termo está vinculado ao edital do Pregão Presencial SRP n.º 9/2021-101-PMVX, autorizado no processo licitatório n.º 219/2021 (art. 55, XI).

#### **1. DO OBJETO E FORNECEDOR**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial SRP n.º 9/2021-101-PMVX.



a) Fornecedor ....., pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º ....., com sede na Rua/Av. .... n.º ....., Bairro ....., na cidade de ....., estado do ....., CEP: ....., telefone: (....) ....., email: ....., telefone do representante (...) ....., email: ....., representada por seu(sua) ....., Sr(a) ....., (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. .... n.º ....., Bairro ....., na cidade de ....., estado do ....., CEP: ....., portador(a) do RG n.º ..... SSP/..... e CPF n.º .....

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	QTD.	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Módulos Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas	12	mês		
02	Módulo Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito	12	mês		
03	Módulo de Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online)	12	mês		
04	Módulo Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa)	12	mês		
05	Módulo de Gestão do IPTU e ITBI	12	mês		
06	Módulo Web de Conciliação da Dívida	12	mês		
07	Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados do Sistema Integrador.  I - Domicílio Tributário Eletrônico II - Certificado Digital III - APIs IV - Boletos com Registro V – LGPD VI - Hospedagem da Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens) VII - Certificações de Segurança VIII – Infraestrutura do Ambiente Operacional do Sistema Integrado IX - UI e UX Mobile X - Inteligência Artificial	12	mês		
<b>Valor Total do Lote 01 - R\$: ..... (.....por extenso .....)</b>					

## 2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de retirada, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial/SRP n.º 9/2021-101-PMVX.

2.2 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial/SRP n.º 9/2021-101-PMVX.

2.3 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.

## 3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS



3.1 - A Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

3.2 - As partes se obrigam à observância dos preços unitários indicados neste Ata de Registro de Preços.

3.3 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

#### **4. DOS ÓRGÃO PARTICIPANTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - A Ata de Registro de Preços será Gerenciada e Utilizada pelo seguinte Órgão da Administração Pública Municipal relacionado abaixo:

4.2 - O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS;

4.3 - Órgãos Participantes – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

4.3.1 - É participante os seguintes órgãos:

4.3.1.1 – Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu) – CNPJ: 34.887.935/0001-53;

4.4 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**PARTICIPANTE: 1 – MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu)**

04.123.0005.2.008 – Manutenção do Departamento de Tributos  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **5. DA VIGÊNCIA**

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.



6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada 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.

6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.1.13 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.13.1 - especificação correta do objeto e

6.1.13.2 - número da licitação e contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.**

7.1 - Promover a fiscalização do fornecimento e/ou prestação dos serviços objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**.



7.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**.

7.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**.

7.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR.

7.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

7.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

7.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.

7.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **8 - REVISÃO E CANCELAMENTO**

8.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.5.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços e/ou fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



8.7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 8.7.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.7.2 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.7.4 - sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.7.1, 8.7.2 e 8.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 8.9.1 - por razão de interesse público; ou
- 8.9.2 - por iniciativa do próprio **FORNECEDOR**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1 - Na hipótese de se verificar atraso na execução e/ou fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando a execução e/ou fornecimento ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o **FORNECEDOR** sujeito, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 26 (DAS SANÇÕES)** do Edital de Pregão Presencial SRP nº 9/2021-101-PMVX.

9.2 - Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas no Decreto n.º 7.892/2013 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 atualizada.

## 10. DO FORO

10.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP nº 9/2021-101-PMVX e a proposta do **FORNECEDOR**.

11.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga esta Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu a firmar futuras solicitações.





E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em xx (.....) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU e pela **FORNECEDOR**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Vitória do Xingu/PA, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu  
MÁRCIO VIANA ROCHA - Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
EMPRESA CONTRATADA: Razão social/ CNPJ/

Endereço: Nome do responsável legal/ CPF:

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO XVI – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DO CONTRATO**

Processo nº: 219/2021  
Edital nº: 9/2021-101-PMVX  
Modalidade: Pregão  
Forma: Presencial  
Tipo: Menor Preço por LOTE  
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. xxx/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-101-PMVX**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ....**

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para a prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados, que entre si celebram o Município de Vitória do Xingu – PA e a empresa .....

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

**O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU)**, inscrito no CNPJ sob o nº 34.887.935/0001-53, sediada na Av. Manoel Félix de Farias nº 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. MÁRCIO VIANA ROCHA – Prefeito Municipal.

**CONTRATADA**



A empresa ....., inscrito no CNPJ/MF n.º ....., com sede na Rua/Av. .... n.º ....., Bairro ....., na cidade de ....., estado do ....., CEP: ....., telefone: (....) ....., email: ....., telefone (...) ..... e email: ..... do representante, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu(sua) ....., Sr(a) ....., (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. .... n.º ....., Bairro ....., na cidade de ....., estado do ....., CEP: ....., portador(a) do RG n.º ..... SSP/..... e CPF n.º .....

## II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 9/2021-101-PMVX**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

### 1- DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar gestão integrada das receitas municipais e licenciamentos municipais, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - API” com sistemas públicos e privados.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	QTD.	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Módulos Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas	12	mês		
02	Módulo Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito	12	mês		
03	Módulo de Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online)	12	mês		
04	Módulo Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa)	12	mês		
05	Módulo de Gestão do IPTU e ITBI	12	mês		
06	Módulo Web de Conciliação da Dívida	12	mês		
07	Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados do Sistema Integrador.  I - Domicílio Tributário Eletrônico II - Certificado Digital III - APIs IV - Boletos com Registro V – LGPD VI - Hospedagem da Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens) VII - Certificações de Segurança VIII – Infraestrutura do Ambiente Operacional do Sistema Integrado IX - UI e UX Mobile X - Inteligência Artificial	12	mês		



Valor Total do Lote 01 - R\$: ..... (.....por extenso .....)

## **2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ ..... (.....por extenso.....), conforme está especificado na Cláusula I.

## **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial SRP nº 9/2021-101-PMVX, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços nº. xxx/xxxx.

## **4 – DA VIGÊNCIA E/OU MODIFICAÇÃO**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

4.2 - As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

## **5 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

04 123 0005 2.008 – Manutenção do Departamento de Tributos  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.



6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços ou a entrega do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto, e

6.1.8.2 - número da licitação e contrato.

## **7 - DA REVISÃO**

7;1 - O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n ° 8.666/93.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

8.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.



8.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

8.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

8.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

8.1.12 - A Contratada ficará obrigada 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.

8.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

9.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

9.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

9.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

9.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

9.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

9.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

9.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;



9.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU) - Contratante, mediante designação da(o) servidor(a) Senhor(a) ....., matrícula: ....., através da Portaria nº. ...., especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**



13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

#### **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não mantiver a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

- 15.3.1.1 - advertência por escrito;
- 15.3.1.2 - multas;
- 15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:
  - a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;
  - b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;
  - c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito a execução dos serviços e/ou fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.





15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Vitória do Xingu e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

## **16 - DA LICITAÇÃO**

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial – SRP registrado sob o nº 9/2021-101-PMVX.

## **17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

## **18 - DO FORO**

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Vitória do Xingu/PA, .... de ..... de 2021.



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Suprimentos e Serviços  
(Setor de Licitações e Contratos)



---

**MÁRCIO VIANA ROCHA**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

---

EMPRESA CONTRATADA: Razão social  
Nome do responsável legal/ CPF:  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_