



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021/PMO/SEMPOF

Processo Administrativo: nº 068/2021/PMO.

Edital nº 001/2021/PMO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2021/PMO/SEMPOF.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, para o exercício de 2021, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF.

Repartições beneficiadas: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF

Regime de Execução: **Indireta Por Preço Unitário.**

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

DATA: 16/08/2021

HORÁRIO: 09h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br.

CÓDIGO UASG: 980501

O Município de Óbidos/PA por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, com sede à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº: 338 – Centro, CEP: 68.250-000; Óbidos-PA, inscrita no CNPJ de nº 05.131.180/0001-64, por meio de seu Pregoeiro e.e, designado pelo Decreto Municipal nº 436, de 02 de junho de 2021, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital, sob o comando da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal 12.846/2013, Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 e da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores.

Edital Composto de:

Anexo I	Termos de Referência/Planilha de Especificações e Quantitativos;
Anexo II	Modelo de declaração de elaboração independente de proposta
Anexo III	Carta de apresentação dos documentos de habilitação;
Anexo IV	Modelo de Declaração que tomou conhecimento de todas as informações;
Anexo V	Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;
Anexo VI	Minuta do Contrato;
Anexo VII	Modelo de Proposta Comercial

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, para o exercício de 2021**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

2. DO VALOR

2.1. O valor global estimado para esta licitação é de **R\$ 237.666,67 (duzentos e trinta e sete mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)** conforme as cotações realizadas pelo setor de cotação da PMO, e contido no Termo de Referência.



2.2. Os valores e quantidades máximas, que poderão ser contratados e praticados, são os constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.3. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser adquiridos:

2.3.1. Impressos ou Digital - Na Prefeitura Municipal de Óbidos/Setor de Licitações, situada na cidade de Óbidos, na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 - Centro - CEP 68.250-000 - telefone (093) 3547-3044, no horário de expediente das 08:00 h às 13:00h da seguinte forma:

a) O Edital na forma Impressa - Mediante pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal no valor de **R\$ 81,55 (oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)** correspondentes a 07 (sete) unidades fiscais – UFMO, o referido valor é referente ao custo efetivo da reprodução gráfica da documentação fornecida.

2.3.2. Do Edital e seus anexos na forma digital - Não será cobrado o pagamento do DAM e também poderão ser adquiridos nos seguintes endereços:

a) <https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico>

b) <https://www.obidos.pa.gov.br>

c) cplicitacaopmo@gmail.com, solicitação feita por e-mail;

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

3.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplicitacaopmo@gmail.com ou por petição protocolada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Óbidos/PA, situado na cidade de Óbidos, na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 - Centro - CEP 68.250-000 - telefone (093) 3547-3044, no horário de expediente das 08:00 h às 13:00 h.

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet ou por petição protocolada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Óbidos/PA nos endereços indicados no Item 3.2 deste edital.

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

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

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

3.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL.

4.1. A abertura do certame ocorrerá na data, horário, endereço eletrônico e com o código UASG informados no preâmbulo deste edital.

4.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. A participação na licitação importa em total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.3. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de



2018.

5.4. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

5.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.7. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

5.10. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

5.13. Que os fornecimentos são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

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

5.15. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

5.15.1. Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;

5.15.2. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta;

5.15.3. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Óbidos/PA;

5.15.4. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

5.15.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

5.15.6. Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público municipal;

5.15.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP - Brasil.

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



transações inerentes a este Pregão.

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

6.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Havendo divergência entre as especificações dos itens contidos no sistema Comprasnet e do Anexo I do termo de referência deste edital, prevalecerão as especificações do edital.

7.1.2. A proposta deverá ser assinada digitalmente com o E-CNPJ da empresa licitante.

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

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos solicitados no sistema eletrônico e ainda:

8.1.1. Deverá preencher o valor unitário e global do item;

8.1.2. Deverá Descrever de forma detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia. Quando for o caso o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

8.1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8.1.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos fornecimentos dos bens.

8.1.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de



exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.1.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos para a contratação, quando participarem de licitações públicas.

8.1.8. Nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, os itens constantes na planilha de valores do Termo de Referência Anexo I deste edital **não** são destinados exclusivamente para as MEs, EPPs e MEIs.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

9.2. A(o) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência Anexo I deste edital.

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

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos de real)**.

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **3 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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



- 9.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.18.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.28.1.** No país;
- 9.28.2.** Por empresas brasileiras;
- 9.28.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.28.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.29.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.31.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos



demais licitantes.

9.32. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.33. O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 h (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado neste edital (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. 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;

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

10.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 h (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

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

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

10.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O (a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o



caso.

10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.1.2. SICAF; <http://www.portaldatransparencia.gov.br> e <https://contas.tcu.gov.br/ords/f>.

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

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

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

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

11.1.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5. 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.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

11.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 h (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.4. 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.

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

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

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



11.7. Ressalvado o disposto no item 7.3 deste edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.7.1. RELATIVAMENTE À SITUAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, com suas alterações.
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.7.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual por meio da Ficha de Inscrição Cadastral - FIC, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- d) Prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal, por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as referidas Fazendas, do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados ou da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo TST.

11.7.3. DAS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP:

- a) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- c) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “b”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.7.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.



- b) Declaração de que tomou conhecimento das informações - **Anexo IV**.
- c) **Relação da equipe técnica contendo profissional na área de desenvolvimento de sistemas** à disposição da empresa para realização dos serviços, assinada pelo proprietário da empresa licitante. **Nesta relação, além dos componentes da equipe técnica, deverá constar suas respectivas qualificações compatíveis ao objeto desta licitação**, por meio de certificado emitido por instituição de Nível Superior ou Técnico reconhecida pela unidade competente;
- d) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista da entrega da proposta, **comprovando seu vínculo no ato da licitação**: o sócio, por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor por intermédio de documento de eleição, contrato ou documento equivalente; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, **ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, assinado Pelo Responsável Técnico e Proprietário da Empresa**

11.7.5. RELATIVAMENTE À SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e Índices Contábeis), **do exercício social da empresa do ano anterior ao ano corrente**, 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 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada do cálculo dos índices contábeis a seguir descritos:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Maior que } 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{Maior ou Igual a } 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{Menor ou Igual a } 1,00$$

OBS1: O Microempreendedor Individual está isento de apresentação do Balanço Patrimonial, contudo, **deverá apresentar a Declaração Anual de Faturamento por meio de DASN.**

OBS2: Poderão ser aceitos os balanços na forma da Lei do ano 2019 de empresas que utilizam o ECD por meio do SPED e que ainda não registraram seus balanços referentes ao ano 2020 conforme instrução Normativa nº 023, de 28 de abril de 2021;

- c) Às empresas constituídas no ano em curso admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- e) Caso o licitante seja cooperativo, 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;
- f) Comprovação que a empresa licitante possui Capital Social, de 5% (Cinco por cento) do valor total do objeto da contratação;

11.7.6. Demais disposições:



11.7.6.1. 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.

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

11.7.6.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

11.7.6.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.7.6.6. 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.

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

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

11.7.6.9. Todas as declarações exigidas neste edital deverão estar assinadas com certificado digital.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final (uma para a cota principal e outra para a cota do cadastro de reserva - quando houver) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, devidamente assinada com certificado digital da licitante, no prazo de 2 h (duas horas), a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, **deverá obedecer ao modelo do Anexo VII** e ainda:

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

12.1.2. Além do cumprimento das disposições contidas no item anterior, a proposta deverá ser assinada digitalmente com o E-CNPJ da empresa licitante.

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

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

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

12.7. A proposta deverá obedecer às especificações constantes na planilha do termo de



referência deste Edital, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações nele contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.8. Juntamente com a proposta o licitante deverá encaminhar Declaração de Elaboração Independente da proposta - conforme Anexo II, assinada com certificado digital, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16.09.2009, publicado no DOU nº 178, Seção I, pag. 80, de 17.09.2009.

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

13. DOS RECURSOS

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

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

13.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.1.5. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14.1.6. Das sessões públicas do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

15.3. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

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

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.



16.1. Os recursos destinados para custear as despesas resultantes da execução deste procedimento licitatório serão atendidos através das seguintes dotações orçamentárias para o ano de 2021:

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

04.122.0008.2.010 – Manutenção das atividades da SEMPOF

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Homologada a licitação, será formalizado contrato administrativo, documento vinculativo obrigacional, com o licitante primeiro classificado para os itens e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer os objetos pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

17.2. O Município de Óbidos convocará formalmente o licitante, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, para assinatura do Contrato Administrativo, informando o local, data e hora.

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

17.3. O prazo previsto no item **17.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Óbidos.

17.4. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar o Contrato Administrativo, sem justificativa por escrito, o(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes respeitadas à ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura do Contrato Administrativo.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1. As obrigações da contratada e contratante constam no Termo de Referência -Anexo I e Minuta do Contrato Anexo VI deste edital.

19. DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. Compete aos responsáveis da **PMO/SEMPOF**, designar o servidor a ser escolhido para proceder com o acompanhamento, controle e fiscalização na execução do objeto, para o que fará designação específica, na forma da Lei 8.666/93.

19.1.1. O servidor responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito de suas competências e dentro das disposições legais, tomará todas as medidas necessárias para a boa e regular execução do objeto desta licitação;

19.1.2. Os fiscais do fornecimento e do contrato e as condições de fornecimento e de fiscalização constam no Termo de Referência - Anexo I e Minuta de Contrato Anexo VI constantes neste edital.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, dentro da vigência do contrato, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo a ser celebrado entres as partes.

21. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

21.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta licitação iniciar outro processo licitatório.

21.3. O contrato poderá ser alterado, por meio de Termo de Aditivo, nos termos do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO



22.1-O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato e no edital que antecedeu a contratação, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

22.1.1- Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- b) Paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;
- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.
- l) Demais casos fixados nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8666/93.

23. DO PAGAMENTO

23.1. As condições de pagamento constam na Minuta de Contrato Anexo VI e Termo de Referência Anexo I deste edital.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato proveniente desta licitação, o Município de Óbidos-PA, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções:

24.1.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante análise da Administração;

24.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o total do objeto não adimplido, no caso de inexecução total ou parcial, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Óbidos - PA.

24.2. Será declarada inidônea nos termos do Art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

24.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e



j) Cometer fraude fiscal.

24.4. As sanções previstas nos subitens **24.1.1** e **24.1.2** poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **24.3**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis.

24.5. O atraso injustificado na execução, conforme estipulado no Edital, por período superior a **30 (trinta) dias**, poderá ensejar a desclassificação da referida empresa.

24.6. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da empresa ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até **15 (quinze) dias**, da data da comunicação oficial e, casos não cumpridos, serão cobrados judicialmente.

24.7. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

25. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

25.1. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

25.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

25.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos da Lei.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

26.2. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo obedecidos os princípios da isonomia e às disposições legais.

26.3. 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.

26.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Óbidos/PA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

26.6. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

26.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

26.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), com observância das devidas disposições legislativas.

26.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta PMO/SEMPOF.

26.12. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes da hora normal, os prazos de que trata o subitem **26.11** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

26.13. O horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Óbidos é de 08:00 h as 13:00 h de segunda à sexta.



26.14. É vedada a subcontratação para o fornecimento do objeto desta licitação.

26.15. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.

26.16. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser realizado formalmente ao Pregoeiro no mesmo endereço indicado no Item 3.2. deste edital.

26.17. Para maiores informações, dirigir - se a sala de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Óbidos ou pelo e-mail: cplicitacaopmo@gmail.com, de **08:00 h** as **13:00 h** de segunda à sexta-feira.

26.18. Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília – DF.

26.19. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho ou à contratação.

26.20. As licitantes deverão possuir todos os documentos solicitados pelos órgãos fiscalizadores para o desempenho de suas atividades e quando solicitados, deverão apresentar à contratante.

27 - DO FORO

27.1. As partes elegem o foro da Comarca de Óbidos/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

Óbidos (PA), 07 de julho de 2021.

WESLEY FAGNER MIRANDA RIBEIRO

Pregoeiro da PMO e.e

Decreto nº. 436/2021



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA.

1 Objeto	
1.1 Objeto:	Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, para o exercício de 2021.
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 237.666,67 (Duzentos e trinta e sete mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) , o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela SEMPOF.
1.3 Base Legal:	A presente contratação encontra amparo legal na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2021.

2 – Solicitante			
2.1 Secretaria:	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
2.2 Secretário Municipal:	Lindomar Siqueira Marinho		
Decreto nº:	011/2021	Data/ano	01/01/2021
CPF:	404.114.862-68		
RG:	2441575	Expedição:	09/09/2020 Órgão Expedidor: PC/PA

3 - Os Fiscais			
Portaria de Fiscais Nº: 010/2021-SEMPOF, de 18 de maio de 2021			
3.1 Fiscal	Roberto Araújo Silveira Filho		
Decreto de Comissionado nº:	006/2021-PMO	Data/ano	2021
CPF:	446.156.122-49		
RG:	1142709-4	Órgão Expedidor	PC/AM
Situação Funcional:	(X) Contratado ou () Efetivo (X) Comissionado		
Formação:	Ensino Superior Completo		
Cargo/Função:	Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário, Tributos e Arrecadação.		
3.2 Fiscal	Aldrin da Costa Filizola		
Contrato Administrativo nº:	328/2021-PMO		
CPF:	519.777.102-04		
RG:	1559580-3	Órgão Expedidor	PC/AM
Situação Funcional:	(X) Contratado ou () Efetivo () Comissionado		
Formação:	Ensino Médio Completo		
Cargo/Função:	Agente Administrativo		
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato;		
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do fornecimento prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;		
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 – Da entrega e execução dos serviços			
4.1			
Local	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000		
No horário das 08:00 às 13:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.			
4.2 - O prazo de entrega será no máximo 30 (trinta) dias a partir da ordem de serviço.			

5 - Justificativa
<p>Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário um sistema informatizado, que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais.</p> <p>A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da Secretaria de Finanças como para prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.</p> <p>O Município de Óbidos por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF autoriza que seja aberto processo licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação do serviço em causa buscando imediata melhoria da Administração Tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuados e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz para a Prefeitura de Óbidos.</p> <p>Os serviços a serem contratados devem atender às necessidades da Administração Tributária, processando todos os procedimentos administrativos informatizados incluindo, entre outros, a gestão do (a):</p> <ul style="list-style-type: none">I - Cadastro mercantil em situação Ativa;II – Cadastro Imobiliário;III - Contencioso fiscal;IV – Fiscalização Tributária;V – Atendimentos aos Contribuintes do Município em processos presenciais e via internet;VI - Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;VII - Declaração Mensal de Serviços Eletrônica;VIII – Gestão dos tributos de competência do Município de Óbidos, incluindo o lançamento, cobrança, inscrição em dívida ativa e demais procedimentos. <p>Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da administração tributária, visando maximizar a arrecadação e o crescimento econômico do Município. Entre os principais aplicativos a serem implantados estão:</p> <ul style="list-style-type: none">Nota Fiscal de Serviços Eletrônica- NFS-e, com adequações ao modelo nacional da ASBRASF e do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital);Sincronização de cadastros com outros órgãos como a JUCEPA, REDESIM- Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios. Receita Federal Cartórios e Tribunal de Justiça;Portal do Contribuinte com novos serviços via Web; a Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (substitui o livro de registro de prestação de serviços) com novos recursos; a Declaração do ITBI de obrigação dos Cartórios de Ofício de Notas e os Cartórios de Registro Geral de Imóveis;Adequações ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.



laração Mensal de Serviços de Cartórios e serviços notariais registrais.

A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar ao Município de Óbidos as ferramentas informatizadas, destinadas a Administração Tributária, consideradas as mais atualizadas e que traduzem as melhores práticas adotadas nos municípios brasileiros.

Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

I - Incremento do número de contribuintes cadastrados através da sincronização de cadastros com a JUCEPA e Receita Federal;

II - Fortalecimento do processo de autorização e emissão de notas fiscais, com rígido controle e acompanhamento, através do aplicativo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

III - Disponibilizar mecanismos facilitadores para a arrecadação tributária como o aplicativo que permite o controle da Arrecadação dos Contribuintes Eventuais não inscritos no cadastro de contribuintes do Município;

IV - Efetivo acompanhamento do recolhimento dos Tributos devidos por contribuintes ou responsáveis tributários através de ferramentas de administração mais atualizadas;

V - Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração e, quando for o caso, a geração de instrumentos que permitam modernizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes, via mecanismos de inteligência fiscal;

VI - Implementar os recursos informatizados que impliquem agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso a diversos serviços, entre outros recursos, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, impressão de Documentos de arrecadação para os diversos tributos, a geração do Livro Fiscal Eletrônico via Declaração de serviços eletrônica, consulta de processos, parcelamentos de débitos, entre outros, com a modernização do Portal do Contribuintes.

VII – Aumentar a comunicação do Fisco com seus contribuintes através de meios mais modernos de interação proporcionados pelos sistemas de TI como SMS, E-mail e Chat;

VIII - Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social e ambiental com sua consolidação envolvendo áreas de atuação do Poder Executivo Municipal.

6 – Das atividades:

- 6.1. Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributária;
- 6.2. Operação do sistema em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital;
- 6.3. Hospedagem do sistema em “Datacenter” da licitante ou terceirizado, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária;
- 6.4. Disponibilização de módulo para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças de Capitais);
- 6.5. O sistema oferecido deve fornecer tecnologia de certificação digital, para emissão de documentos fiscais eletrônicos;
- 6.6. Assessoria e elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação do Sistema Tributário;
- 6.7. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF, quando necessário;
- 6.8. Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município de Óbidos por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF, desde que devidamente autorizados;
- 6.9. Treinamento do sistema na sede da **CONTRATANTE**, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo;
- 6.10. Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, em número ilimitado;
- 6.11. O software oferecido deverá poder realizar integração com os sistemas de gestão do Município, os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários.
- 6.12. Disponibilização de módulo para dinamização das ações da Procuradoria Jurídica no gerenciamento da dívida ativa visando para incrementar a arrecadação tributária municipal;



6.13. Disponibilização de módulo fornecimento e informações gerenciais aos Gestores Municipais, proporcionando a estes o acompanhamento de forma ágil e integral do perfil da arrecadação própria municipal.

7 – Segurança dos sistemas (módulos):

7.1. Os sistemas deverão ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os seus acessos. As tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município de Óbidos e dos contribuintes;

7.2. Os sistemas deverão contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação dos sistemas, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e suas implicações e repercussões legais;

7.3. Os sistemas deverão permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);

7.4. Os sistemas deverão permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

8 – Treinamento e capacitação:

8.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e gestores, rotinas de simulação e de processamento.

9 – Características Técnicas Obrigatórias do Sistema Tributário:

9.1. O sistema tributário ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município de Óbidos e dos contribuintes;

9.2. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais, próprias para os Tributos Mobiliários (ISSQN) e imobiliários (IPTU – ITBI) e Taxas, da arrecadação tributária e da dívida ativa municipal;

9.3. Com o intuito de auxiliar a administração tributária no controle e apuração dos impostos devidos, o sistema deverá contar com módulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas;

9.4. O sistema deverá contar ainda com um módulo para Dívida Ativa, com finalidade de fornecer as informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não, devidamente inscritos em dívida ativa das Autarquias e Fundações Públicas, bem como outros entes da Administração Indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal e um módulo para a Procuradoria Jurídica do município, responsável por gerenciar campanhas de incentivo ao pagamento de tributos municipais com desconto ou geração de créditos para abatimento ou quitação de impostos (REFIS) e em última instância fazer o ajuizamento dos débitos não pagos junto ao Poder Judiciário;

9.5. O sistema ofertado deverá permitir a consulta via web dos débitos tributários, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, entre outras facilidades. O sistema deverá contar ainda com um módulo específico para os contribuintes do ISSQN, com tecnologia de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços, declaração eletrônica, entre outras funcionalidades fundamentais para o controle e apuração desse imposto.

9.6. O sistema ofertado deverá possuir as seguintes características técnicas obrigatórias:

- a) Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web;
- b) Ter sido desenvolvido em ambiente de desenvolvimento .NET. C#. VB;
- c) Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) Internet Explorer versão 7.0 ou superior, Firefox 3.0 ou superior, Google Chrome;
- d) Funcionar em sistema operacional Windows 2000 Server ou Windows 2003 Server, com Internet Information Server (IIS), versão 7.0 ou superior na plataforma Intel;
- e) Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional SQL Server, versão 2008 ou superior;
- f) Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL) com chave de tamanho de 128 bits segura;
- g) Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
- h) Possuir ajuda On-Line e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema, bem como permitir o download completo da ajuda em arquivo único;
- i) Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML.

10 - Conteúdo Técnico Requerido aos Módulos do Sistema Tributário.

10.1. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte):

10.1.1 Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de



Óbidos pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2^{as} vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidando, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2^a via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI;
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário;
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pelo Município de Óbidos, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos;
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões;
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

10.2. Módulo de geração e manutenção dos cadastros Mobiliário e Imobiliário:

10.2.1. Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que o Município de Óbidos crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades do Município de Óbidos atendendo o Código Tributário Municipal;

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade;
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, a lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício;
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região);
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico;
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento;
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - a) Segmentos/Face de Logradouros;
 - b) Logradouros por Bairros;
 - c) Relação de Logradouros por Código e Nome;
 - d) Relação de Logradouros/Segmentos;
 - e) Inscrições por Logradouro;
 - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra;
 - g) Planta genérica de valores por bairro;
 - h) Relação de Loteamentos;
 - i) Preço por m² do Terreno;
 - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa;
 - k) Relação de Faces da Quadra;
 - l) Benfeitorias por Face de quadra;
- OBS: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada;
- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções;
- O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do Município de Óbidos, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo;
- O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
- O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária;
- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel;
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - a) Relação de Parâmetros de Lançamento;
 - b) Estatística de Arrecadação de IPTU;
 - c) Emissão de Carnê de IPTU;
 - d) Relação de Imóveis por valor venal;
 - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU;
 - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro;
 - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo;
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa;
- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade;
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade;



- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios;
- O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro;
- O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU;
- O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - a) Ficha do Cadastro Econômico;
 - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento;
 - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade;
 - d) Arrecadação de ISS por Serviço;
 - e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal;
 - f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro;

• **OBS:** Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada;

▪ O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos;

▪ O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

10.3. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

10.3.1. O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

▪ O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);

▪ Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;

▪ Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos;

▪ Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;

▪ Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;

▪ O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo;

▪ O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;

▪ O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00;

▪ Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:

a) Relação de valores pagos por período;

b) Relação de valores pagos por tributo e por período;

c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;

d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados);

e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;

f) Relação de inadimplentes;

g) Relação de inadimplentes por tributo;

▪ O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;

b) Gráfico da arrecadação por tributo;

c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa;

d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período.

10.4. Módulo de gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

10.4.1. Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido ao Município de Óbidos, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias. Deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a conseqüente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso de os bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita;
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico);
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir receber arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS;
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal;
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional;
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;



▪ O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

10.5. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

10.5.1. A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas COSIF possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1;
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balançetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado;
- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega;
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento;
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento;
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação;
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível;

10.5.2. O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da DES-IF. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais;
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

10.6. Módulo de Administração da Dívida Ativa:

10.6.1. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão no Município de Óbidos e em cobrança.

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa;
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - a) Exercício;
 - b) Índice de atualização;
 - c) Taxa de juros;
 - d) Percentuais de multa;
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa;
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município;
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município;



- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos;
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal;
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução;
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados;
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito;
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados;
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário;
- Deverá emitir relatório de Parcelamento;
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal;
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal;
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos;
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa;
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento;

10.7. Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal:

10.7.1. A solução apresentada dever conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da dívida ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

10.8. Módulo dos Serviços de Fiscalização:

10.8.1. Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matriculas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

10.8.2. Serviços de Contencioso Tributário – A administração dos Contenciosos deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões



proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração;
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço;
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento;
- Intimação de 1ª Instância;
- Sentença de 1ª Instância;
- Intimação de 2ª Instância;
- Sentença de 2ª Instância;

10.9. Módulo do Portal Tributário (website de serviços):

10.9.1. O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério do Município de Óbidos;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS;

10.10. Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha:

10.10.1. O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

10.10.2. A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município de Óbidos;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município de Óbidos desejar.

10.10.3. A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;



- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

10.11. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

10.11.1. Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

10.11.2. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

10.11.3. O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças eles sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

10.10.4. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”:

10.10.4.1. A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia;

10.10.4.2. O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

10.11. Arquitetura da Solução Web Services

10.11.1 O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

10.11.2. Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

10.12. Uso de assinatura com Certificado Digital:

10.12.1. Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido);

• Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

• Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças.

10.13. Módulo de Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

10.13.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

11 – Prazo de Implantação dos Sistemas e Cessão de Uso:

11.1. A empresa Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa dos sistemas/módulos com a disponibilização de seus técnicos durante toda a implantação dos sistemas na Prefeitura de Óbidos, período em que fará as capacitações, migração de dados, customização dos módulos deixando a Fazenda Pública Municipal plenamente habilitada a empreender sua missão de controle e cobrança dos seus tributos.

12 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão tributária, incluindo migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a Secretaria de Finanças.	SERVIÇO	1	R\$ 31.666,67	R\$ 31.666,67
2	Contratação de empresa visando a implantação de solução de solução tecnológica informatizada de gestão tributária obrigatoriamente em ambiente web, totalmente integrada, que abranja ainda os serviços de licenciamento de software, suporte técnico, alterações legais, corretivas e evolutivas e treinamento de usuários, destinada às unidades administrativas da gestão municipal.	MÊS	12	R\$ 17.166,67	R\$ 206.000,00
Valor total estimado ->					R\$ 237.666,67

13 - Da Fonte de Recurso

As despesas deste **TERMO DE REFERÊNCIA** ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2021, conforme certidão em anexo.

14 – Obrigações

14.1 Obrigações da CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

14.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
14.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
14.1.3	Com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
14.1.4	Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
14.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede a entrega do Item,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

	ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
14.1.6	Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Da entrega e execução dos serviços) ;
14.1.7	A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
14.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
14.1.9	Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do serviço do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA ;
14.1.10	Reparar, corrigir ou substituir , no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
14.1.11	A empresa CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente às suas expensas no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução prestadas, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
14.1.12	Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE ;
14.1.13	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao Objeto do presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
14.1.14	Manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.1.15	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato Administrativo;
14.1.16	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato Administrativo ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
14.1.17	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega do serviço licitado, sempre que houver necessidade;
14.1.18	Acatar todas as orientações da CONTRATANTE , emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
14.1.19	Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE ;
14.1.20	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade e vício de utilização, não podendo ser inferior ao prazo de vigência do contrato, inclusive refazendo os serviços quando necessário, sem ônus para a contratante
14.1.21	Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de até 07 (Sete) dias corridos , contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
14.1.22	Manter, durante a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.1.23	A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE as possíveis irregularidades detectadas na execução do serviço ora contratado;
14.1.24	Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados no setor que utilizam o sistema locado;
14.1.25	Esclarecer a terminologia utilizadas nos módulos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
14.1.26	Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos Sistemas, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

14.1.27	Orientar e esclarecer o relacionamento técnico-operacional entre os servidores que utilizarão os Sistemas/módulos;
14.1.28	Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão e controle;
14.1.29	Disponibilizar profissionais especializados para a operacionalização dos Sistemas/módulos e manter canal permanente de comunicação com a CONTRATANTE ;
14.1.30	É de responsabilidade da CONTRATADA integrar os módulos, bem como migrar os dados dos módulos para o portal da transparência.
14.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
14.2.1	Comunica a CONTRATADA através de Telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço, por meio de emissão de Ordem de serviço (O.S) ;
14.2.2	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e data pelo pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretário Municipal (2.2 Secretário Municipal);
14.2.3	Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Contrato Administrativo;
14.2.4	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
14.2.5	Notificar formalmente a empresa prestadora dos serviços, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo de referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
14.2.6	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;
14.2.7	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
14.2.8	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato Administrativo por meio de servidor designado no Item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento;
14.2.9	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
14.2.10	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
14.2.11	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE ;
14.2.12	Proceder o pagamento da CONTRATADA nos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.
14.2.13	A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o resultado dos serviços executados, se em desacordo com as especificações estabelecidas neste termo de referência. Em caso de não conformidade, o servidor ou comissão, notificará ao responsável designado pela CONTRATADA , para as providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à mesma;
14.2.14	Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
14.2.15	Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Termo de Referência;
14.2.16	Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA ;
14.2.17	Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA , desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes;
14.2.18	Notificar a CONTRATADA , fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

15 - Entrega dos serviços	
a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 6 (seis) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
c)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 6 (seis) horas , se ACEITA ou



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

	NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
d)	O objeto deste Termo de Referência , deverão ser entregues conforme Indicado no Item 4 (4 – Da entrega e execução dos serviços) ;
e)	A CONTRATADA deverá entregar na totalidade os itens solicitados na ordem de serviço sob pena das sanções legais.

16 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto	
Os objetos deste termo de referência serão recebidos:	
a)	Provisoriamente , após a entrega dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates neste Termo de Referência e sua consequente aceitação. O prazo para os tramites relacionados ao recebimento não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas ;
c)	Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente do objeto licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da notificação;
d)	O recebimento e acompanhamento do fornecimento dos produtos será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário(a), através do Termo de Recebimento.

17 - Das Condições de Pagamento	
a)	Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;
b)	Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Fornecimento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas , o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária;
c)	Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade;
d)	Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;
e)	As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
f)	No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo ao Município de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
g)	Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
h)	Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;
i)	A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos fornecimentos contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município de Óbidos, a seu critério, até a regularização do assunto;
j)	A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;
k)	A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS/PA
CNPJ: 05.131.180/0001-64

l)	O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;
m)	O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato administrativo;
o)	O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE .
18 – Medidas Acauteladoras	
Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.	
19 – Das infrações e das sanções administrativas	
A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na legislação pertinente.	



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ao Município de Óbidos - PA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021/PMO/SEMPOF

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, para o exercício de 2021, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_____, como representante devidamente constituído da empresa _(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a_____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item_____do Edital_____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa_(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) Que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, __de_____de_____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal em folha de papel timbrado. Anexar à proposta.



ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Ao Município de Óbidos - PA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021/PMO/SEMPOF

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, para o exercício de 2021, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

Declaramos, ainda, que nossa empresa se encontra cadastrada junto ao SICAF (se for o caso), conforme exigências do Edital.

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado do município de Óbidos bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso 002III do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à PMO o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, endereço _____, E-mail _____, fone (____) _____, fax nº (____) _____, para interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, ___ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal em folha de papel timbrado. Anexar aos documentos de habilitação.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Ao Município de Óbidos - PA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021/PMO/SEMPOF

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021/PMO/SEMPOF**, junto ao Município de Óbidos - PA, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições constantes no edital para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal em folha de papel timbrado. Anexar junto à documentação de habilitação.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao Município de Óbidos - PA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021/PMO/SEMPOF

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, para o exercício de 2021, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante. Anexar junto à documentação de habilitação



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. XXX/2021/XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2021/PMO/SEMPOF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OBIDOS/PA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMPOF, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº, NA FORMA ABAIXO.

I. PARTES

CONTRATANTE:

O Município de Óbidos/PA/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPOF, por intermédio da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx, nº: xxxx – Centro, CEP: xx.xxx-xxxx; Óbidos-PA, inscrita no CNPJ de nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) seu(a) ordenador(a) o(a) **Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro(a), Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxx, nomeado(a) pelo Decreto Municipal nº: xxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº:xxxxxxxxxx e CPF nº:xxx.xxx.xxx-xx, Fone:xxxxxxxxx, E-mail:xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n:xxxx, Bairro xxxxxxxx, Óbidos/PA, CEP: 68.250-000.

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXX – CEP: XXXXXX – XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu Sócio o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal), portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX – XXX/XX e CPF. Nº XXX.XXX.XXX-XX, Fone:xxxxxxxxx, E-mail:xxxxxxxxxxx.

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem consoante a autorização exarada nos autos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2021/PMO/SEMPOF, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

O Contrato obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº 10.520; de 17/07/2002; Decreto nº 3.555 de 09/08/2000; Decreto Federal 10.024/2019; Decreto Federal nº 7.892/2013 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, bem como as condições estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2021/PMO/SEMPOF.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

2- FORMA E PRAZO:

2.1 – O prazo para as implantações da presente licitação, será no período de até **30 (Trinta) dias**, os serviços de suporte, manutenção e licença serão mensais de acordo com as



necessidades da contratante, contados do recebimento da Ordem de serviço emitido pela **PMO/ SEMPOF**.

2.2 – Os serviços solicitados deverão ser prestados na sede deste município, durante o prazo estipulado, autorizada pelas ordens de serviços emitidos pela **PMO/ SEMPOF**.

3 – DA VIGÊNCIA:

3.1 – O presente Contrato terá vigência de XX/XX/2021 a XX/XX/2021 a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.2 – A prorrogação de que trata o item anterior, somente poderá ser feita através de Termo Aditivo.

4 - DO VALOR E DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor para os serviços demandados é de:

- a) Para os serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão tributária, incluindo migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a Secretaria de Finanças o valor estimado é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX);
- b) Para contratação de empresa visando a implantação de solução de solução tecnológica informatizada de gestão tributária obrigatoriamente em ambiente web, totalmente integrada, que abranja ainda os serviços de licenciamento de software, suporte técnico, alterações legais, corretivas e evolutivas e treinamento de usuários, destinada às unidades administrativas da gestão municipal o valor mensal estimado é de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXX).

4.2 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

04.122.0008.2.010 – Manutenção das atividades da SEMPOF

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA.

5.2. O pagamento do fornecimento será efetuado até o **dia 30 (trinta)**, contado a partir do recebimento da nota fiscal, através de conta bancária do prestador de serviço e após a apresentação da Nota Fiscal nas sedes das secretarias solicitantes, devidamente datadas e atestadas pelo setor competente.

5.3. Só serão pagos os valores mensais referentes aos fornecimentos efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida a avaliação de sua veracidade.



5.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas.

5.5. As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

5.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo ao Município de Óbidos/SEMPOF por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.8. Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento.

5.9. O Município de Óbidos/SEMPOF poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto.

5.10. O Município de Óbidos procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

5.11. A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês.

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

5.13. O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

5.14. A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato.

5.15. O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:



- a) Execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) Existência de qualquer débito para com o contratante.

6 - DA ALTERAÇÃO

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do Art. 65, da Lei n^o 8.666/93.

6.2. O presente contrato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8^o do art. 65 da Lei n^o. 8.666/93.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Na execução do presente contrato, além das disposições contidas no edital e seus anexos, obriga-se a contratada a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificada na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível;
- b) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- c) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d) Indenizar o contratante por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios em decorrência da execução dos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à contratada.
- e) Cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.
- f) Os Serviços objetos da presente licitação, deverão ser efetuados nos seguintes endereços:
 - Para **PMO/SEMPOF**: Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro – CEP: 68.250-000.
- g) Executar o objeto deste contrato no prazo máximo de **30 (Trinta) dias** a partir do recebimento da ordem de serviço;
- h) Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- i) Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade e vício de utilização, não podendo ser inferior ao prazo de vigência do contrato, inclusive refazendo os serviços quando necessário, sem ônus para a contratante.
- j) A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou de materiais empregados.



- l) Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a contratada deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de até **07 (Sete) dias corridos**, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.
- m) Por ocasião da execução dos serviços, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo acompanhamento sobre data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega execução dos serviços.
- n) Caso haja interrupção ou atraso na execução dos serviços, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 24 horas contados do prazo de entrega.
- o) A contratada deverá aceitar, mediante solicitação das secretarias, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade.
- p) Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados nos setores que utilizaram os sistemas locados;
- q) Esclarecer a terminologia utilizadas nos módulos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
- r) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos Sistemas, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
- s) Orientar e esclarecer o relacionamento técnico-operacional entre os servidores que utilizarão os Sistemas/módulos;
- t) Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão e controle;
- u) Disponibilizar profissionais especializados para a operacionalização dos Sistemas/módulos;
- v) É de responsabilidade da contrata integrar os módulos, bem como migrar os dados dos módulos para o portal da transparência.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE:**

- a) Proceder a emissão das requisições em tempo hábil;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- c) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos;
- e) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- g) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- h) Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

9.1. 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.

9.2. 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.

10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO:

10.1. Compete a **PMO/SEMPOF**, por meio de seus servidores, procederem com o acompanhamento, controle e fiscalização da entrega do objeto, nos termos da Lei 8.666/93 cabendo a eles.

- a) Emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.
- b) Solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega.
- c) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada.
- d) Emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
- e) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.

10.1.1 A fiscalização dos contratos será exercida pelos seguintes servidores:

Portaria de Fiscais N°: 010/2021, de 18 de maio de 2021.		
Fiscal 1-	Roberto Araújo Silveira Filho	
Decreto n°: 006/2021		
CPF:	446.156.122-49	
RG:	1142709-4	Órgão Expedidor: PC/AM
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado () Efetivo (X) Comissionado	
Formação:	Ensino Superior	
Cargo/Função:	Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário, Tributos e Arrecadação	
Fiscal 2-	Adrin da Costa Filizola	
Contrato Administrativo n°: 328/2021		
CPF:	519.777.102-04	
RG:	1559580-3	Órgão Expedidor: PC/PA
Situação Funcional:	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado () Efetivo () Comissionado	
Formação:	Ensino Médio	
Cargo/Função:	Agente Administrativo	

10.1.2. É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

10.1.3. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.1.4. Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade



inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.1.7. Os fiscais do Contrato ficarão responsável em **avisar com 20 (vinte)** dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que a mesma tome as devidas providências.

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1. Provisoriamente, **07 (sete)** dias a partir da data da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

11.2. Definitivamente, **07 (sete)** dias após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias.

12 - DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

13.1. 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 prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

14 - DAS SANÇÕES:

14.1. Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na hipótese de, já tendo a contratada sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o contratante por até 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a contratada deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.



14.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a contratada.

14.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas.

15 - DA LICITAÇÃO

15.1. Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o **Nº.016/2021/PMO/SEMPOF.**

16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência do presente contrato será de XX/XX/2021 à XX/XX/2021

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 Óbidos/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

18.2. 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.

Óbidos/PA, XX de XXXXX de 2021.

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Município de Óbidos/PA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2021/PMO/SEMPOF do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Implantação, Locação e Operacionalização de Sistema Tributário, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

A Empresa _____ CNPJ nº _____, apresenta PROPOSTA COMERCIAL, para a licitação em epígrafe, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, conforme segue:
(Formular Tabela)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 016/2021/PMO/SEMPOF** e ainda que:

- a) O prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos;
- b) Os dados bancários são:

Banco _____ Agencia _____ Conta _____

- c) O prazo de entrega do objeto proposto será de acordo com o solicitado pelos responsáveis da PMO, após o recebimento da ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.
- d) Estão inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

..... de de
Nome e Assinatura do Representante Legal