



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 06.648.696/0001-80

PROCESSO Nº 204/2021

ÓRGÃO: SEMROG

DATA: 08 DE SETEMBRO DE 2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM/MA

ENDEREÇO: PRAÇA GOMES DE SOUZA, S/Nº, CEP Nº 65.485-000,  
ITAPECURU-MIRIM/MA

OBJETO

Sistema de Gestão Tributária - com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, Implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação, atendimento técnico local eventual, pós-implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos do município de Itapecuru-mirim/MA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**Coordenação da Receita Municipal - CRM**



Ofício nº. 041/2021

Itapecuru-Mirim (MA), 08 de setembro de 2021

A Sua Senhoria o Senhor  
**LUCIANO DA SILVA NUNES**  
Secretária Municipal Da Receita, Orçamento e Gestão.  
NESTA

**Assunto: Solicitação de sistema**

Senhor Secretário,

Servimo-nos do presente expediente para cumprimentar Vossa Senhoria, e ressaltar que a Administração Tributária é atividade essencial ao funcionamento desta municipalidade, exercida por servidores de carreiras específicas para a qual haverá recursos prioritários para a realização de suas atividades, conforme preceitua o art. 37º, XXII da Constituição Federal.

A esta Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão, através da Coordenação da Receita Municipal compete a tributação, a auditoria, a fiscalização, a arrecadação, o lançamento e a cobrança de impostos, taxas, contribuições de melhoria, e demais prestações compulsórias de natureza financeira, previstas em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico, das pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.

Postos estes pilares que evidenciam as prerrogativas e atribuições da área fazendária sob a regência dos princípios da unidade, independência funcional, publicidade, legalidade, supremacia do interesse público, impessoalidade, autonomia, eficácia, eficiência, preservação de sigilo, probidade e justiça fiscal, conforme preceitua o art. 2º, inciso IV, da Lei n.º 1.403/2017, vimos por este expediente, solicitar de Vossa Senhoria, que analise e atenda a propositura a seguir exposta, acerca da necessidade de contratação de um novo, moderno, seguro e interativo Sistema Integrado de Arrecadação Tributária, na qualidade de ferramenta tecnológica de trabalho dos Auditores e Fiscais da Receita Municipal de Itapecuru Mirim.

Atualmente, temos à nossa disposição o Sistema Integrado de Arrecadação – SIA, que é um software voltado para a administração pública, através do qual a Administração Tributária Municipal mantém o controle do processo geral de arrecadação que perpassa pelo lançamento, controle de usuários, armazenamento de banco de dados e operacionalização dos módulos: imobiliário, mobiliário, atendimento, ISSWeb e financeiro.



Observa-se na prática diária de trabalho que o atual Sistema Tributário, como ferramenta tecnológica que dispomos para o exercício de nossas ações, não é plenamente capaz de dar conta dos desafios postos pela nova economia digital. As bases, conceitos, práticas de auditoria e fiscalização estabelecidas neste momento atual caminham para tornarem-se rapidamente obsoletas – inaptas para lidar com novas práticas comerciais, industriais, de serviços, de inteligência artificial, de cruzamento de informações oriundas das demais Receitas Fazendárias e de práticas e obrigações empresariais a serem consideradas nos trabalhos de fiscalização municipal.

Em face destes gargalos e imitações do nosso sistema, estamos impossibilitados de avançar no que se refere a uma nova e moderna forma de trabalhar, com recursos mais atuais e inteligentes no rumo de alavancar a arrecadação municipal que está estagnada numa espécie de platô. O sistema que dispomos atualmente, pela experiência vivenciada ao longo de anos, não nos entrega recursos que nos possibilite ter uma cobrança mais efetiva, ágil e eficaz; impossibilidade esta, que repercute em uma grande evasão fiscal. Temos ao longo dos anos feito inúmeros pedidos, visando a modernização de funções e módulos do sistema para que opere de forma inteligente, porém não logramos êxito no atendimento das solicitações. É imperioso que tenhamos um sistema que nos possibilite e seja capaz de:

1. Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência detectadas inteligentemente pelo cruzamento das mais diversificadas fontes de informações das Fazendas Públicas: Federal e Estadual, Redesim, Simples Nacional, dentre outras;
2. Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido, através de ferramentas tecnológicas do sistema de fácil uso, conexão entre módulos e funções, geração de relatórios e possibilidade de geração de instrumentos legais de fiscalização, auditoria, autuações, intimações, notificações etc.;
3. Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos em virtude da diversidade de canais atualmente existentes bem como manter a integração entre a prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos;
4. Instituir a educação fiscal Tributária no uso de novas ferramentas junto aos contadores e empresários itapecuruenses para que possam tomar ciência de suas obrigações principais e acessórias;
5. Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, contadores, contribuintes, pessoas físicas e jurídicas possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através



- da Web, tendo assegurada, desta forma, a satisfação dos nossos contribuintes que se constitui em uma de nossas prioridades;
6. Possibilitar consultas *online/internet* no atendimento ao contribuinte, através de ambiente web, aplicativos e outros canais de comunicação, possibilitando a interação entre contribuintes e Fazenda Pública de forma simples, rápida, eficiente, no processo de fiscalização e arrecadação das espécies tributárias municipais: ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas, Contribuições, bem como no gerenciamento dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários;
  7. Diminuir o gasto de material de expediente por parte dos contribuintes e servidores da Fazenda Pública Municipal;
  8. Possibilitar através do moderno Domicilio Tributário Eletrônico a comunicação direta com o sujeito passivo das obrigações tributárias principal e acessória, intimações, autuações, notificações, alertas reduzindo custos com pessoal, correios, deslocamentos etc.;
  9. Possibilitar a instituição do Processo Fiscal Eletrônico, através do qual tenhamos celeridade no fluxo processual, na tramitação e identificação dos Agentes operadores em cada fase do processo;
  10. Controlar a dívida ativa, pagamentos e parcelamentos eletronicamente com interação com a Procuradoria-geral municipal;
  11. Acompanhar e criticar as declarações eletrônicas fornecidas pelas instituições financeiras, cartórios e demais empresas, apurando possíveis omissões de receitas e notificando para regularização imediatamente após a detecção de tais inconsistências.
  12. Permitir a gestão de débitos vencidos e seus consequentes envios ao cartório para efetivação de protestos dos débitos, dentro de uma plataforma objetiva, fácil e eficiente bem como ter canais e rotinas para lançamento automático da execução fiscal promovida pela Procuradoria-geral do Município.
  13. Realizar o gerenciamento do valor adicional fiscal através da recepção das Declaração de Informações Econômico-Fiscais dos Contribuintes bem como a recepção da Escrituração Fiscal Digital e promover o cruzamento das informações visando a identificação de inconsistências.
  14. E por fim, que tenha um suporte eficiente, rápido e simples no atendimento às demandas dos Auditores, Fiscais e Contribuintes, visando sanar as dúvidas e problemas de natureza operacional, tecnológica etc., que possam surgir ao longo do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA RECITA, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**Coordenação da Receita Municipal - CRM**



Neste contexto percebemos a necessidade de termos um Sistema Gestor de Arrecadação, moderno, dinâmico, inteligente, capaz de gerar soluções inovadoras em curto e médio prazo aliado ao investimento por parte desta administração municipal em máquinas, equipamentos e treinamentos que permitam aos técnicos da área tributária atuarem de forma mais eficiente em face de todas as mudanças ocorridas diante das novas tecnologias, modelos de negócios, economia digital e fiscalizações inteligentes. As transformações em curso nas relações sociais e econômicas reclamam o estabelecimento de diferentes formas de cobrança, de inteligência e acompanhamento por parte do fisco municipal para assegurar as receitas tributárias de sua competência.

Diante do exposto, esta Coordenação da Receita Municipal, através dos auditores que abaixo subscrevem, solicita que seja realizado procedimento administrativo licitatório para aquisição de sistema de gestão tributária compatível com as necessidades suprelacionadas para que possamos atuar de forma mais eficiente na execução de nossas atribuições funcionais descritas no introito deste expediente, objetivando fomentar a arrecadação municipal, tendo em vista que o sistema tributário precisa adaptar-se aos novos tempos, e as mudanças, na verdade, já começaram.

Atenciosamente,

  
**JOÃO MARCELO FONSECA SILVA**  
Auditor Fiscal da Receita

Matrícula n.º 1259  
JOÃO MARCELO FONSECA SILVA  
Auditor Fiscal da Receita Municipal  
Matrícula n.º 1.259

  
**ALLYSON PEREIRA FERREIRA**  
Auditor Fiscal da Receita  
Matrícula n.º 1801



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

### 2. OBJETIVO

- 2.1. O presente termo de referência objetiva trazer as informações necessárias para realizar a "Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

### 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população, relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal Direta, vem investindo maciçamente na modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e Hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos, com escopo na desejada eficiência que prevê o artigo 37 da CF/1988.
- 3.2. Assim, objetivando atender as demandas da Secretaria Municipal da Receita, Oçamento e Gestão - SEMROG, no que se refere a modernização (informatização) dos serviços da Coordenação da Receita Municipal, setor de arrecadação e fiscalização dos tributos, implantando um sistema adequado e eficaz para gestão das receitas. Fato decorre em virtude da falta de recursos humanos próprios na



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

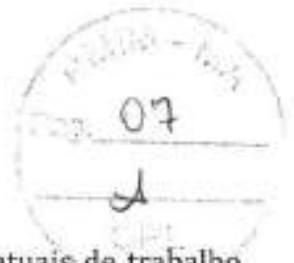


Secretaria Municipal de Administração, necessários para a produção destes tipos de sistemas informatizados (softwares), desta forma gerando a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença para uso de software (sistema) de Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

- 3.3. A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos municípios. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.
- 3.4. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle como, por exemplo, o TCE-MA.
- 3.5. Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:
  - a) Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
  - b) Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
  - c) Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
  - d) Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
  - e) Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
  - f) Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
  - g) Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
  - h) Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da *Web*;
  - i) Simplificar as rotinas de cadastramento;
  - j) Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
  - k) Possibilitar consultas *online* no atendimento ao contribuinte;
  - l) Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
  - m) Reduzir o número de autuações fiscais;
  - n) Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
  - o) Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- 3.6. Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.
- 3.7. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como, extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.
- 3.8. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
- 3.9. A escolha de uma solução de computação em nuvem segue não só uma tendência de avanço tecnológico, como de melhoria da confiabilidade e da segurança da informação. Atualmente grandes organizações já migraram para as plataformas de *cloud computing* (computação em nuvem), sinalizando a necessidade de que a Administração Municipal também se atualize, abandonando assim tecnologias obsoletas. Como exemplo de organizações privadas que utilizam computação em nuvem, temos as companhias aéreas, bancos, o *Waze*, *Uber*, *Google*, *Microsoft*, entre outros. No setor público, a exemplo disso, temos a Justiça Federal (*e-Proc*, *PJe*), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos.
- 3.10. Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Itapecuru Mirim precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.
- 3.11. Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:
  - a) Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de *hardware*, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura *desktop*;
  - b) Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (*Linux*, *Windows*, *Mac*), não ficando a





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

- c) Aproveitamento Racional; da atual estrutura lógica e de *hardware* sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- d) Portabilidade, Democratização e Transparência: Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso *WiFi*, *3G*, *4G*), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com *IOS* ou *Android*), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
- e) Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, "caput" da Lei nº 8.666/93;
- f) Liberdade e facilidade de utilização: Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (*Edge*, *IE*, *Safari*, *Firefox*, *Chrome*), ou Apps (*Android* e *IOS*);
- g) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema *desktop*, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.

3.12. Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. ou seja, nenhum outro *plugin* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como *Microsoft Office*, exibição de documentos *PDF*), e por motivos de segurança de aplicações *web* nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como *Applets*. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.



- 3.13. Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows, Linux, MacOS, Android e iOS*. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via *internet* (universalização e cidadania).

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros instrumentos hábeis;
- 4.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.

#### 5. PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA

- 5.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 5.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema);
- 5.3. O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 5.1, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação;
- 5.4. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços;
- 5.5. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:
- Serviços de Implantação: os serviços de implantação do sistema serão pagos em 02 (duas) parcelas, até o 5º dia útil ao mês subsequente a efetiva prestação do serviço;
  - Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação, entrada em operação e homologação por parte das áreas usuárias do módulo;
  - Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas efetivamente utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- 5.6. As condições de entrega serão efetuadas conforme disposto no item VII - Especificações Técnicas e Quantitativos do Item;
- 5.7. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 5.8. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG fará o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, desde o início até a sua conclusão e entrega final, efetuando testes, atestando e homologando o Sistema.

## 6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos;
- 6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o exímio cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e do artigo 6º do Decreto Federal nº 9.507/2018;
- 6.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará na aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
- 6.4. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG será o órgão responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório;
- 6.5. Para a emissão da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato;
- 6.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a Prefeitura Municipal de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



Itapecuru Mirim, Maranhão poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo de aplicação de multas e demais cominações legais;

6.7. O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência só estará caracterizado mediante a assinatura do mesmo, por ambas as partes;

**7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:**

**7.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (Lote Único):**

<b>ITENS A SEREM LICITADOS - LOTE ÚNICO</b>			
<b>Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152

**TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio Unitário dos Módulos que compõem os itens 1 e 3**

**Licença para uso de Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.**

<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1.01	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO		
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	Mês	12
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	Mês	12
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	Mês	12



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



1.01.04	Módulo de IPTU.	Mês	12
1.01.05	Módulo de ITBI.	Mês	12
1.01.06	Módulo de Obras	Mês	12
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	Mês	12
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	Mês	12
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	Mês	12
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	Mês	12
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	Mês	12
1.01.12	Módulo de Protestos.	Mês	12
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	Mês	12
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	Mês	12
1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	Mês	12
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	Mês	12
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS)	Mês	12
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	Mês	12
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	Mês	12
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	Mês	12
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	Mês	12
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	Mês	12

## 7.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

### 7.2.1. Migração dos dados existentes:

- 7.2.1.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do módulo aplicativo. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE com o suporte da empresa provedora do sistema;
- 7.2.1.2. Todas as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migradas;
- 7.2.1.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde seja necessário esclarecimento de dúvidas, atendendo às possibilidades e o conhecimento interno;
- 7.2.1.4. A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções, para a migração final ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

### 7.2.2. Instalação, Parametrização, Adaptação, Ajustes da solução e Entrada em operação:

- 7.2.2.1. Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- acompanhamento, em comum acordo das partes, a ser definido em uma reunião que deverá se realizar na primeira semana, logo após a formalização do contrato;
- 7.2.2.2. A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços solicitados pela CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;
- 7.2.2.3. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo as regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;
- 7.2.2.4. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
- a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; e
  - e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.
- 7.2.2.5. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 7.2.2.6. O município disponibilizará equipe técnica da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;
- 7.2.2.7. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente precedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo módulo implantado;
- 7.2.2.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 7.2.2.9. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 7.2.2.10. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- 7.2.2.11. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação;



- 7.2.2.12. Serviços de diagnóstico de ambiente de informações, para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;
- 7.2.2.13. Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE;
- 7.2.2.14. Definição de roteiros e configuração dos softwares para autoatendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento;
- 7.2.2.15. Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;
- 7.2.2.16. Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados;
- 7.2.2.17. A virtualização de serviços para que o cidadão possa resolver sozinho as suas demandas, depende de alocação de serviços de consultoria administrativa para:
  - a) Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;
  - b) Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);
  - c) Treinamento dos diversos colaboradores para operação.
- 7.2.2.18. O portal de autoatendimento deverá contar com todos os serviços da prefeitura, prestados em favor dos cidadãos, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus problemas, a serem implantados conforme cronograma definido entre as partes.

### **7.2.3. Licenciamento de aplicativos:**

- 7.2.3.1. A aquisição da licença de direito para uso do Software (Sistema Informatizado e Integrado) compreende o uso sem restrição das funcionalidades no módulo implantado, sem limitação do número de usuários. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades do módulo pelo prazo improrrogável de 12 (doze) meses;
- 7.2.3.2. Licenciamento dos aplicativos, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.3.3. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;
- 7.2.3.4. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica dos aplicativos licenciados, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do Software (Sistema) pela CONTRATANTE após a implantação do sistema (adequação).

### **7.2.4. Treinamento de usuários:**

- 7.2.4.1. Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;



7.2.4.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de colaboradores a serem treinados.

#### **7.2.5. Capacitação Inicial:**

7.2.5.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização do módulo indicado;

7.2.5.2. Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;

7.2.5.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades do módulo, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários etc.;

7.2.5.4. O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
- b) Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo do módulo aplicativo e;
- d) Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.

#### **7.2.5.5. Aspectos Gerais da Capacitação - Nível de Treinamento:**

7.2.5.5.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para o módulo:

**a) Treinamento Básico;**

- Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

**b) Treinamento Avançado;**

- Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

**c) Treinamento Técnico;**

- O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

**d) Treinamento de Usuários Externos.**

- O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATANTE e pagas por hora técnica a ser aprovada e CONTRATADA ou por tecnologia EAD - Ensino a Distância.

#### **7.2.6. Local de Treinamento:**

7.2.6.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

7.2.6.2. **Disponibilidade dos colaboradores:**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



7.2.6.2.1. Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

**7.2.6.3. Agenda de Treinamento:**

7.2.6.3.1. Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 dias com a CONTRATANTE.

**7.2.6.4. Capacidade das Turmas:**

7.2.6.4.1. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

**7.2.6.5. Material Didático para Treinamento:**

7.2.6.5.1. As capacitações e o material didático deverão ser/ estar em português (Brasil).

**7.2.6.6. Certificado de Participação no treinamento:**

7.2.6.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

- a) Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
- b) Nome e modalidade do evento;
- c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
- d) Carga horária do evento;
- e) Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- f) Frequência mínima de 75%;
- g) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.

7.2.6.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;

**7.2.6.8. Avaliação da Capacitação:**

7.2.6.8.1. Toda capacitação realizada será avaliada, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.

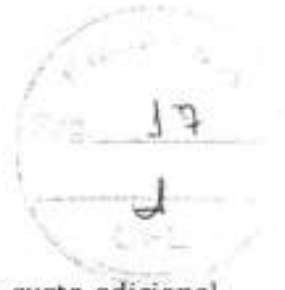
7.2.6.9. O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema.

**7.2.7. Suporte Técnico, Ajustes (parametrização), Manutenção:**

**7.2.7.1. Suporte técnico:**

7.2.7.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h., de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.



- 7.2.7.1.2. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de receber, sem custo adicional, serviços de atendimento, por telefone ou e-mail (Help-Desk) e suporte remoto onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização de cada aplicação/sistema;
- 7.2.7.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- 7.2.7.1.4. O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;
- 7.2.7.1.5. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.2.7.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento;
- 7.2.7.1.7. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da CONTRATANTE serão pagas por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, consultoria, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;
- 7.2.7.1.8. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE;
- 7.2.7.1.9. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

#### 7.2.7.2. Manutenção:

- 7.2.7.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
  - a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
  - b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para conclusão;

- c) **Manutenção adaptativa:** é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos sem ônus à CONTRATANTE.

7.2.7.2.2. O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Coordenação da Receita Municipal – CRM da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:

- a) Toda e qualquer Aplicação desenvolvida pela CONTRATADA terá uma garantia de 12 meses após sua conclusão e assinatura do termo de aceite realizado pelo fiscal do contrato;
- b) As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.

7.2.7.2.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE-MA, MP-MA, MPP, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.

### 7.3. Ambiente Computacional:

- a) O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantidas pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- b) A CONTRADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do Data-Center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
- c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- d) O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema;
- e) Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento;
- f) Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- I. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;
  - II. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - III. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - IV. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - V. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
  - VI. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.
- h) A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
1. Enlace e BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
  2. Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
  3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
  4. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
  5. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
  6. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.
  7. Quanto ao Data-Center da CONTRADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

#### 7.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



<b>ITEM 1 - ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
1.01	Desenvolver o sistema com base no atendimento às leis federais, estaduais, municipais vigentes e as regras do STN, TCE-MA, MP-MA e MPF, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e outros órgãos reguladores que afetem diretamente a CONTRATANTE.
1.02	Desenvolver o sistema em linguagem Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
1.03	Navegar pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOS; Android; e IOS.
1.04	Navegar com o sistema nos navegadores padrão de mercado, nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 50 ou superior); Google Chrome (versão 55 ou superior); e Safari (versão 10 ou superior).
1.06	Automatizar as atualizações do sistema, que não haja interferência do usuário. Toda vez que uma nova atualização for disponibilizada e atualizada, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
1.07	Possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.
1.09	Estruturar o sistema para que não haja redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
1.10	Integrar no sistema as tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas. Disponibilizando-as na ferramenta de gestão e atualizando-as periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
1.11	Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada sempre que for disponibilizada uma nova versão pelos Correios e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são informadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.
1.12	Construir o sistema com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
1.13	Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.

<b>ITEM 2 - SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA</b>	
<b>MÓDULO DE CADASTRO DE LOGRADOUROS E QUADRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.01	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

01  
J

2.01.01	Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
2.01.02	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
<b>MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.02	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
2.02.01	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
2.02.02	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.02.03	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
2.02.04	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
2.02.05	Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
2.02.06	Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
2.02.07	Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
2.02.08	Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
<b>MÓDULO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.03	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.03.01	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.03.02	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
<b>MÓDULO DE IPTU</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.04	O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;
2.04.01	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
2.04.02	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
2.04.03	Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
2.04.04	Permitir cálculos automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcular podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
2.04.05	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
2.04.06	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
2.04.07	Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;
2.04.08	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
2.04.09	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	realizando a baixa por isenção automaticamente.
2.04.10	Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;
<b>MÓDULO DE ITBI</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.05	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
2.05.01	Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
2.05.02	Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;
2.05.03	Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
2.05.04	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
2.05.05	Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
<b>MÓDULO DE OBRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.06	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.06.01	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
2.06.02	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
2.06.03	Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
2.06.04	Possibilitar a o cálculo e impressão do Habite-se
2.06.05	Cadastrar as opções relacionadas ao SISOBRAS.
<b>MÓDULO DE CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.07	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas - CNAE;
2.07.01	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas - CMAE;
<b>MÓDULO DE MOBILIÁRIO E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.08	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
2.08.01	Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
2.08.02	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
2.08.03	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
2.08.04	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



2.08.05	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
2.08.06	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
2.08.07	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
2.08.08	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
2.08.09	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
2.08.10	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
<b>MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.09	Informar data início da fiscalização;
2.09.01	Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;
2.09.02	Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
2.09.03	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
2.09.04	Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
2.09.05	Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
2.09.06	Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
2.09.07	Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
2.09.08	Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter: Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências; Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização; Geração e Emissão de Auto de Infração. Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização; Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF"; Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos; Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades: Informar o tipo de contribuinte; Definir o tipo de processo; Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade; Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico. Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos. Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo. Gerar um número de protocolo para cada processo aberto. Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento. O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada
2.09.09	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.
2.09.10	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários "logins" para essa finalidade.
2.09.11	Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;
2.09.12	Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.
<b>MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.10.01	Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
2.10.02	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
2.10.03	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
2.10.04	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;
2.10.05	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
2.10.06	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
2.10.07	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
2.10.08	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
2.10.09	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
2.10.10	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
2.10.11	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.
2.10.12	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
2.10.13	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
2.10.14	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
2.10.15	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
2.10.16	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
<b>MÓDULO DE ARRECADAÇÃO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>



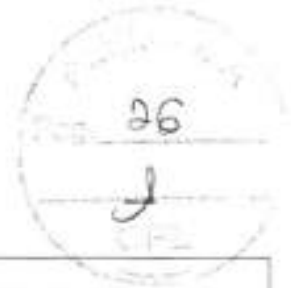
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

25  
J

2.11	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
2.11.01	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
2.11.02	Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
2.11.03	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
2.11.04	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
2.11.05	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
2.11.06	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
2.11.07	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
2.11.08	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
2.11.09	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
2.11.10	Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
2.11.11	Possibilitar o cadastro de convênios bancários;
2.11.12	Possuir cadastros de pontos de taxi;
2.11.13	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
2.11.14	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
2.11.15	Permitir a emissão de extrato de débitos;
2.11.16	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
2.11.17	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
2.11.18	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
2.11.19	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



2.11.20	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
2.11.21	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
2.11.22	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
2.11.23	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
2.11.24	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
2.11.25	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
2.11.26	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
2.11.27	Não permitir a exclusão de guias;
2.11.28	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
2.11.29	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
2.11.30	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
2.11.31	Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
2.11.32	Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
2.11.33	Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
2.11.34	Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;
2.11.35	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará;
2.11.36	Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
2.11.37	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.11.38	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
2.11.39	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
2.11.40	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
2.11.41	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
2.11.42	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
2.11.43	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
2.11.44	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;
2.11.45	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
2.11.46	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
2.11.47	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



2.11.48	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
2.11.49	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
<b>MÓDULO DE PROTESTOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.12	O sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA (Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos
2.12.01	O sistema deve permitir que os registros enviados ao cartório sejam identificados através de cor ou imagem, diferenciando os registros protestados dos demais registros do sistema
2.12.02	O Sistema deverá efetuar toda gestão e controle dos débitos protestados;
2.12.03	O Sistema deverá gerar relatórios gerenciais em (BI) para aprimorar as tomadas de decisões dos gestores municipais;
<b>MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.13	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.13.01	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
2.13.02	Permitir a emissão (via Internet) de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
2.13.03	Permitir a emissão de certidão de valor venal;
2.13.04	Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
2.13.05	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
2.13.06	Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.07	Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.08	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;
2.13.09	Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;
2.13.10	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade
<b>MÓDULO DE EXECUÇÃO FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.14	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
2.14.01	Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	com a petição ou não.
2.14.02	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;
<b>MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.15	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
2.15.01	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
2.15.02	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
<b>MÓDULO DE AUTO ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET.</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.16	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um módulo de emissão de PROCESSO ELETRONICO. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.16.01	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
2.16.02	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
2.16.03	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
2.16.04	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
2.16.05	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
2.16.06	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
2.16.07	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
2.16.08	Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;
2.16.09	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;
2.16.10	Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.
2.16.11	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
2.16.12	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
2.16.13	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
2.16.14	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
2.16.15	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
2.16.16	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.
<b>MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (DASHBOARDS)</b>	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



Subitem	Descrição
2.17	O sistema deverá conter no mínimo os seguintes dashboards:
2.17.01	Resumo sintético lançamento IPTU, com total calculado, descontos, quantidade de imóveis calculados, total arrecadado, total imóveis isentos, total arrecadado em cota única, total arrecadado em parcelas;
2.17.02	Arrecadação do IPTU do exercício, separado por cota única e parcelas;
2.17.03	Resumo da arrecadação do IPTU por tipo de edificação;
2.17.04	Resumo do Lançamento do IPTU por bairro;
2.17.05	Resumo do Lançamento do IPTU por setor/zona distrital;
2.17.06	Resumo da arrecadação do IPTU por Bairro;
2.17.07	Resumo da arrecadação do IPTU pelos maiores pagadores;
2.17.08	Dashboard de dispersão comparando os valores de IPTU lançados em exercícios distintos;
2.17.09	Resumo diário de Arrecadação de IPTU por contribuinte;
2.17.10	Dashboard demonstrando o total de impressões on-line de Carnês de IPTU
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	
Subitem	Descrição
2.18	CADASTRO DE CONTRIBUINTES
2.18.01	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
2.18.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.18.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.18.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.18.05	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.18.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.18.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.18.08	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	(CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
2.19	AIDF ELETRÔNICA
2.19.01	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).
2.19.02	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;
2.19.03	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
2.19.04	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houverem solicitações pendentes de análise;
2.19.05	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.
2.19.06	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.
2.19.07	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.
2.20	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E
2.20.01	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;
2.20.02	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService;
2.20.03	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.20.04	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
2.20.05	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;
2.20.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	Alíquota do Município.
2.20.07	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
2.20.08	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;
2.20.09	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.20.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.11	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.12	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.13	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
2.20.14	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;
2.20.15	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
2.20.16	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
2.20.17	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;
2.20.18	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
2.20.19	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
2.20.20	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
2.20.21	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador e no "livro fiscal de serviços tomados" do Tomador.
2.20.22	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;
2.20.23	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
2.20.24	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
2.20.25	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



2.20.26	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
2.20.27	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.20.28	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.20.29	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.20.30	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.20.31	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.20.32	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
2.20.33	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
2.21	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS</b>
2.21.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.21.02	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
2.21.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.21.04	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.21.05	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.21.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Aliquota do Município.
2.21.07	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.21.08	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.09	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.11	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.21.12	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.21.13	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.21.14	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.21.15	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.21.16	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.22	<b>CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL</b>
2.22.01	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.
2.22.02	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.03	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.04	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.
2.22.05	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

34

J

	vinculação de notas dos matérias, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.
2.22.06	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
2.22.07	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;
2.22.08	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
2.22.09	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
2.22.10	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.
2.22.11	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
2.22.12	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
2.23	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO
2.23.01	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
2.23.02	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
2.23.03	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
2.23.04	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
2.23.05	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
2.23.06	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.24	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS
2.24.01	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
2.24.02	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
2.24.03	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
2.24.04	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
2.24.05	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.25	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE</b>
2.25.01	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
2.25.02	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
2.26	<b>AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES</b>
2.26.01	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;
2.26.02	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
2.26.03	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porem se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	rompimento do vínculo antigo;
2.26.04	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
2.26.05	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
2.26.06	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
2.27	<b>MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS</b>
2.27.01	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
2.27.02	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;
2.27.03	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
2.28	<b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO</b>
2.28.01	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
2.28.02	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;
2.28.03	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
2.28.04	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
2.28.05	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".
2.29	<b>PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA</b>
2.29.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.29.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.29.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.09	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;
2.29.10	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;
2.29.11	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.29.12	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

38  
J

2.29.13	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;
2.30	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS
2.30.01	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
2.30.02	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
2.30.03	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
2.30.04	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
2.30.05	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;
2.30.06	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
2.30.07	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
2.30.08	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
2.30.09	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;
2.30.10	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
2.30.11	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
2.30.12	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
2.30.13	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
2.30.14	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
2.30.15	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.31	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
2.31.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de instituições financeiras contendo Código FEBRABAN da Instituição e o Nome da Instituição Financeira;
2.31.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Instituição Vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência;
2.31.03	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;
2.31.04	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados
2.31.05	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
2.31.06	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

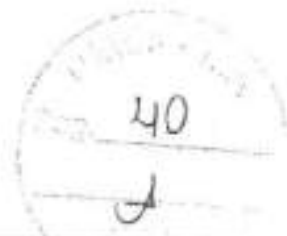


	referente ao contribuinte;
2.32	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>
2.32.01	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
2.32.02	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.32.03	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;
2.32.04	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;
2.32.05	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
2.32.06	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.32.07	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.32.08	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.32.09	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
2.32.10	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
2.32.11	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
2.33	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA</b>
2.33.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.33.02	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.33.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.33.04	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.33.05	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.33.06	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.33.07	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.33.08	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.33.09	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.33.10	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.33.11	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.34	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS
2.34.01	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
2.34.02	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
2.34.03	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
2.34.04	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
2.34.05	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
2.34.06	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
2.34.07	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
2.34.08	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
2.34.09	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
2.35	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
2.35.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados;
2.35.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.35.03	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
2.36	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
2.36.01	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;
2.37	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)
2.37.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício de competência, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;
2.38	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
2.38.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.38.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.38.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações



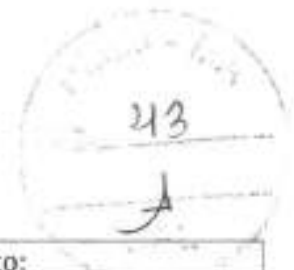
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	auxiliares ao envio;
2.38.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.38.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.38.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.39	<b>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF</b>
2.39.01	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
2.39.02	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
2.39.03	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
2.40	<b>RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF</b>
2.40.01	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
2.40.02	Deverá apresentar Relatório de Devedores;
2.40.03	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
2.40.04	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



2.40.05	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
2.40.06	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;
2.40.07	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.40.08	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
2.40.09	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA OS CARTÓRIOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.41	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
2.41.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF.
2.41.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Numero, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto.
2.41.03	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.
2.42	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS
2.42.01	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.42.02	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;
2.42.03	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.42.04	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.42.05	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.43	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
2.43.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;
2.43.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.44	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS
2.44.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.44.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.44.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.44.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.44.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.45	<b>RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC</b>
2.45.01	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.45.02	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;
2.45.03	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;
2.45.04	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;
2.45.05	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.46	<b>ACOMPANHAMENTO FISCAL</b>
2.46.01	Deverá apresentar MÓDULO para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:
2.46.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.46.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.46.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.46.05	Histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.46.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.46.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.46.08	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)
2.46.09	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.
2.46.10	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada.
2.46.11	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).
2.46.12	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.
2.46.13	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Série da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.
2.46.14	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;
2.46.15	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.46.16	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.46.17	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.
2.46.18	Exibir Detalhes da consolidação com o N° do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.
2.46.19	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.
2.46.20	Dados das Parcelas com o N° do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;
2.46.21	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;
2.46.22	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;
2.46.23	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;
2.47	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)
2.47.01	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);
2.47.02	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);
2.48	NOTIFICAÇÕES
2.48.01	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;
2.48.02	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema;
2.48.03	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
2.49	RELATÓRIOS
2.49.01	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
2.49.02	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.
2.50	PAINEL EXECUTIVO
2.50.01	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:
2.50.02	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei.
2.50.03	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.04	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

248  
J

2.50.05	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.06	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.07	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.08	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.09	Gráfico em Linha e em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.10	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.11	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.12	Valor de ISS devido a Outros Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.13	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.14	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.15	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.16	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.17	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.18	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.19	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.20	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
2.50.21	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
2.50.22	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.
2.50.23	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

49  
J

MÓDULO ESPECÍFICO DE GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONAL FISCAL	
Subitem	Descrição
2.51	O sistema deve permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.
2.51.01	O Sistema deve permitir à consulta a tabela de CFOP's - Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
2.51.02	O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
2.51.03	O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado.
2.51.04	O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
2.51.05	O Sistema deve permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.
2.51.06	O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
2.51.07	O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
2.51.08	O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.
2.51.09	O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
2.51.10	O Sistema deve permitir o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
2.51.11	O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais.
2.51.12	O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais e SPED Fiscal, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
2.51.13	O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.
2.51.14	O Sistema deve permitir a recepção das Declaração de Informações Econômico-Fiscais dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração, deve permitir a recepção da Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal) na forma do Ato COTEPE/ICMS Nº 09, de 18 de abril de 2008 e suas atualizações.
2.51.15	O Sistema deve possuir rotina para leitura das Declaração de Informações Econômico-Fiscais apresentando dinamicamente o cruzamento das formulas, de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas nas



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	CFOPs através do SPED.
2.51.16	O sistema deve possibilitar a consulta e apresentar a leitura, somente das empresas que possuem inconsistências das formulas parametrizadas e/ou regras parametrizadas no sistema.
2.51.17	O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.
2.51.18	O Sistema deve permitir a consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais.
2.51.19	O Sistema deve permitir a emissão de notificações:
2.51.20	Para correção de escrituração, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação solicitando a correção, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município.
2.51.21	Para Omissão Estadual, caso o sistema não encontre a declaração entregue para a Secretaria da Fazenda Estadual.
2.51.22	Para Omissão Municipal, caso o sistema não encontre a declaração enviada.
2.51.23	O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:
2.51.24	Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.25	Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.26	Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.27	Disponibilizar curva ABC por Contribuição;
2.51.28	Disponibilizar curva ABC por Atividade;
2.51.29	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício;
2.51.30	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade;
2.51.31	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade;
2.51.32	Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável;
2.51.33	Disponibilizar análise em gráfico da posição do município no ranking de municípios do estado, por valor adicionado.
2.51.34	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.51.35	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em valores absolutos, apresentando ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.51.36	Disponibilizar análise em relatório do comparativo entre exercícios, da posição no ranking, índice definitivo, índice Provisório, Valor adicionado definitivo e valor adicionado provisório.
2.51.37	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado e seu índice de participação.



## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 8.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no item V deste Termo de Referência;
- 8.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.3. Relatar à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;
- 8.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 8.5.1. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA.
  - 8.5.2. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;
  - 8.5.3. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, as declarações neste sentido;
  - 8.5.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;
  - 8.5.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
  - 8.5.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
  - 8.5.7. A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



- 8.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 8.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.8. Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 8.9. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.11. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;
- 8.13. Emitir e enviar à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.14. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 8.15. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 8.16. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do módulo do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;
- 8.17. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 8.18. Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 8.19. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 8.20. Desenvolver todas as atividades constantes no Termo de Referência, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



- 8.21. Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 8.22. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 8.23. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 9.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 9.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 9.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, lotados na Coordenação da Receita Municipal - CRM da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG;
- 9.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
- 9.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

#### **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, em conjunto com a Coordenação da Receita Municipal - CRM, serão os órgãos públicos municipais responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pelo Senhor Prefeito Municipal, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual;

##### **10.1.1. GESTOR do contrato:**



- Nome: Luciano da Silva Nunes
- Cargo/Função: Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

#### 10.1.2. FISCAL do contrato:

- Nome: Francisco Adriano Costa de Moraes
- Cargo/Função: Fiscal da Receita da Coordenação da Receita Municipal

### 11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;
- 11.2. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA, bem como pela Secretaria Municipal de Administração.

### 12. PAGAMENTOS E ENCARGOS

- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;
- 12.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, na A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG, localizada na Prefeitura Municipal;
- 12.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); FGTS e Receita Federal;
- 12.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, indicados item 10.1 deste Termo de Referência, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;
- 12.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, descrito no subitem 11.2 deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido



pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;

- 12.3.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 12.3.1 deste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, indicados nos subitens 10.1.2 e 10.1.2 deste Termo de Referência, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 12.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

### 13. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 13.1. Deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato;

- 13.1.1. Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

### 13.2. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)

- 13.2.1. Abaixo, estão as especificados, quantidade e valores máximos admitidos relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema de Gestão Tributária, a serem pagos pela prestação dos serviços especificados em conformidade com LOTE ÚNICO, neste Termo de Referência;
- 13.2.2. Estes serviços somente serão pagos quando efetivamente efetuados.

ITENS A SEREM LICITADOS - LOTE ÚNICO					
Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12		
2.	Serviços de instalação, conversão,	Mês	3		





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



	configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.				
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12		
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192		
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>R\$</b>

13.3. O valor máximo total admitido a ser pago, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pela prestação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência será de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), e será discriminado da seguinte forma:

- 13.3.1. Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- 13.3.2. Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- 13.3.3. Ambiente Computacional, computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- 13.3.4. Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- 13.3.5. Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

13.4. A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com as especificações contidas nas Tabelas 01 e 03 deste Termo de Referência.

#### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.2. A possibilidade de prorrogação prevista no item 14.1 não se aplica aos "Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e



liberação do sistema para uso, com a entrada em operação" constantes na Tabela 1 do item 13.2.2 deste Termo de Referência.

### **15. REAJUSTE DO CONTRATO**

- 15.1. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade diferente, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
- 15.2. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

### **16. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO**

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:
  - 16.1.1. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;
  - 16.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da – Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA deverá gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:
  - 16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.3. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 16.4. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 16.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial Competente;
- 16.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;
- 16.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a



fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 3.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

## 17. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO DAS LICITANES

- 17.1. A LICITANTE deverá apresentar Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômica e Técnica conforme legislação pertinente;
- 17.2. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência;
- 17.3. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório;
- 17.4. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação, ou seja, comprovando a experiência em: prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;
  - Período de realização dos serviços;
  - Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente atende ou atendeu satisfatoriamente ao contratado, em relação aos serviços prestados.
  - Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.
- 17.5. A licitante também deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de Data-Center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;
  - Período de realização dos serviços;
  - Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente atende ou atendeu satisfatoriamente ao contratado em relação aos serviços prestados.
  - Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.
- 17.6. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;
- 17.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestime quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;
- 17.8. DA VISITA TÉCNICA:**
- 17.8.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;
- 17.8.1.1. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação através da Comissão Permanente de Licitações do município de Itapecuru Mirim/MA, no endereço e/ou no contato constantes no rodapé, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas.
- 17.8.1.2. **Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação, declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.**
- 17.9. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

**18. PROVA DE CONCEITO**

- 18.1. Após a fase da habilitação referente a documentação e apresentação da proposta de preços, declarada a vencedora, esta será convocada para a realização da "Prova de Conceito", devendo apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação pela licitada;
- 18.2. A "Prova de Conceito" deverá ser realizada nas dependências da LICITADA, sendo que esta se resguarda no direito de acompanhar todas as fases da execução;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



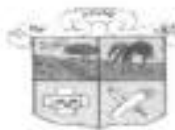
- 18.3. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na "Prova de Conceito";
- 18.4. Caso a LICITANTE vencedora não consiga realizar a "Prova de Conceito" de acordo com as características acima, ela será desclassificada e será convocada para a realização da "Prova de Conceito" a próxima LICITANTE classificada na posição imediatamente subsequente;
- 18.5. Todos os custos relativos ao deslocamento para a realização da "Prova de Conceito" ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 18.6. A LICITANTE convocada para essa etapa, a qual terá duração prevista para 03 (três) dias úteis, realizará a demonstração da solução, conforme especificado abaixo:
- A equipe técnica da LICITADA auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e das questões relacionadas com a segurança;
  - Para efeito de prazos informados nessa "Prova de Conceito", serão considerados dias úteis;
  - A realização da prova somente poderá ser feita por profissional com comprovação que pertence ao quadro funcional da empresa ou esteja no quadro societário da mesma;
- 18.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito;
- 18.8. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATORIOS
O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOS; Android; ou IOS.
Apresentação das funcionalidades do módulo, atendendo no mínimo 95% das funcionalidades descritas no item 02 e seus subitens, bem como no item 7.3. alíneas Y e 'g6'.

- 18.9. Para critério de desempate na prova de conceito será utilizado o tempo total possível para a realização da prova, neste caso 24 horas e subtraído o tempo gasto:  $(24 - \text{Tempo gasto na prova}) = \text{Nota de desempate para a prova de Conceito}$ .

#### 19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 19.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93;
- 19.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Presencial, seus anexos e legislação em vigor;
- 19.3. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem em falência, concordata, em curso de credores, dissolução e liquidação;
- 19.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



19.5. Está impedido de participar da licitação:

- 19.5.1. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
- 19.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 19.6. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta do Município de Itapecuru Mirim/MA; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

Itapecuru Mirim (MA), 08 de setembro de 2021.

Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico:

  
Alysson Ferreira Pereira

Auditor Fiscal

Cordenação da Receita Municipal - CRM

  
João Marcelo Fonseca Silva

Auditor Fiscal

Cordenação da Receita Municipal - CRM

De acordo:

  
Luciano da Silva Nunes

Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
CNPJ: 05.548.696/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO



Memorando 177/2021- SEMROG.

Itapecuru-Mirim/MA, 10 de setembro de 2021.

À Senhora,  
**LUANA DA SILVA VIANA,**  
Setor de Compras.

Assunto: **Solicitação de Cotação de Preços.**

Cumprimento-a cordialmente,

Venho através do presente solicitar que proceda às cotações de preços com, no mínimo, 03 (três) empresas especializadas na prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária - com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação, atendimento técnico local eventual, pós-implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos do município de Itapecuru-Mirim/MA.

Atenciosamente,

Luciano de Silva Nunes  
Secretário Municipal da Receita, Orçamento E Gestão.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS



MEMO Nº 46

Itapecuru Mirim-MA, 01 de dezembro de 2021.

De: LUANA DA SILVA VIANA - Central de Compras

Para: LUCIANO DA SILVA NUNES - Secretária Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

Assunto: Cotações e Mapa, referente a Aquisição de Sistema de Gestão Tributária.

Senhor Secretário,

Venho através deste, encaminhar mapa de apuração de pesquisa de preços, cotações referente a Aquisição de Sistema de Gestão Tributária destinado a atender as demandas dos órgãos públicos do Município de Itapecuru Mirim.

Atenciosamente,

*Luana da S. Viana*

LUANA DA SILVA VIANA

Central de Compras

Portaria nº 034/2021





mensagem

Responder...

Encaminhar

Excluir

Imprimir

Arquivo

Marcar

Mais

Anterior

Próximo



Criar e...



E-mail



Contatos



Calendário



Configuraç...



Sobre



Sair

Webmail  
Home

## Fwd: Solicitação de cotação



De Mauro Reis em 2021-09-28 21:09

Detalhes Texto simples



Proposta ITAPECURUMIRIM - MA.pdf (~649 KB)



Para proteger sua privacidade recursos remotos foram bloqueados.

----- Forwarded message -----

De: **Comercial Fisslex** <comercial@fisslex.com.br>

Date: qui., 23 de set. de 2021 às 13:33

Subject: Re: Solicitação de cotação

To: &lt;centraldecompras@itapecurumirim.ma.gov.br&gt;

Boa Tarde,

Segue anexo proposta de preços !

Em seg., 13 de set. de 2021 às 16:48, <centraldecompras@itapecurumirim.ma.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos no documento em anexo (preços unitários e totais) referente a aquisição do Sistema de Gestão Tributária, conforme especificações e quantitativos descritos, ou entregar em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta, no Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim-MA, com sede à Praça Gomes de Souza, S/N, centro, CEP:65.485-000.

A cotação de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços.

64

J



# FISS-LEX

Proposta Comercial

[www.fisslex.com.br](http://www.fisslex.com.br)



## Apresentação

Possuir um Software de Qualidade é essencial, pois é o grande responsável pelas relevantes inovações dos últimos 30 anos. Carros evoluíram pelo controle de tração, airbag, controle de freios, piloto automático ou sistema de injeção multicom bustível. Os aviões evoluíram com toda automatização de sua operação. A comunicação evoluiu com a digitalização. A genética evoluiu com o sequenciamento dos genes.

Cada uma destas Inovações trouxe avanços para todos os setores da vida humana e sem sombra de dúvida, o software foi um importante agente viabilizador de cada uma destas evoluções aliado a processos estruturados, pessoas capacitadas e tecnologia de ponta. Assim, é válida a afirmação que dentro de toda inovação "bate um coração de software".

Para o FISS-LEX, ser referência em Software, Inovação, Relacionamento e Suporte à Gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 20 anos com objetivo de deixar cada cliente muito mais competitivo pela transformação de um simples dado em informação, informação em conhecimento, conhecimento em estratégia e gestão.

Software organiza, disciplina, define e impõe processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão de cada empresa desde que aliado a uma camada de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, implementam o próprio software, definem processos e indicadores, terceirizam atividades, adaptam cada software a necessidades específicas e que monitoram e acompanham os resultados e estratégias de cada empresa.

Enfim, o software é uma das ferramentas essenciais para cada empresa/instituição ou órgão tornar-se muito mais competitiva(o) e aumentar sua velocidade de decisão e controle.

A escolha de um excelente software, aderente a processos e inteligente na estruturação de resultados é fundamental e deve ser seguida da correta escolha dos serviços a serem adicionados ao seu redor.

O FISS-LEX quer contribuir para que **PREFEITURA DE ITAPECURUMIRIM - MA** tenha um "coração de software" dentro de suas inovações fornecendo softwares e os serviços necessários para sua plena e correta utilização".

Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

Cordialmente, **FISS-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PUBLICA.**



A

## Institucional

O FISS-LEX é um sistema completo e atualizado de gestão total do ISS, possui casos de sucesso de incremento expressivo na arrecadação do ISS, até mesmo em municípios que já possuíam outra solução de NFS-e. Possui controles auto-auditáveis, que inibem a sonegação fiscal e, acima de tudo, promovem a educação, a disciplina e a orientação tributária entre todos os contribuintes.

## Modelo de Negócio

O FISS-LEX trabalha não apenas com o intuito de automatizar a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o sistema possui controles auto auditáveis, coibindo assim falhas na emissão do documento eletrônico, o que faz com que a fiscalização possa trabalhar com tranquilidade para pensar apenas no que é seu negócio e energia para se dedicar ao que realmente interessa.

## Ciclos de Maturidade de Gestão

Órgão públicos e autarquias necessitam de soluções específicas para cada momento da sua história. Por isso, o FISS-LEX organiza e oferece as soluções de acordo com o CICLO DE MATURIDADE DE GESTÃO, adequando os produtos e serviços com o momento e a evolução de cada cliente.

## Premissas Da Proposta

Os Serviços Complementares de Software (SCS) compreende o portfólio de serviços destinados ao suporte da implantação, de destaque os Serviços de Implantação, Suporte Local, Fábrica de Software, Treinamento entre outros.

As atividades descritas nesta proposta foram estimadas com base na metodologia de desenvolvimento da empresa FISS-LEX. Caso se verifique necessidade de alterações no escopo proposto, esta proposta será revista juntamente com o Cliente.

## Infraestrutura do Data Center Locaweb

### Segurança:

Segurança armada 24 x 7 x 365  
Rígido controle de acesso físico



Câmeras de vigilância operadas remotamente



### Sistema de Climatização:

Water-free (não precisa de água) Gás ecológico (R407 | AR410)  
Controle de qualidade do ar

### Energia:

**No Breaks Redundantes da APC®:** Equipamentos de modularidade HotSwap e gerenciáveis no fornecimento de energia



### Múltiplos Geradores de 440KVAs:

Redundantes, operando conforme demanda do Data Center  
**Entrada de energia independente** em média tensão



### Conectividade:

Infra-estrutura moderna com conexão ininterrupta à Internet  
Links de acesso à internet redundantes totalizando **40Gbps**  
PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br



### Data Center Verde

Operação sustentável, por meio de práticas ambientalmente corretas

### Certificação

Equipe certificada e altamente qualificada  
Certificação oficial em SAS70





## Diretrizes

### São tarefas de responsabilidade do Cliente

- Fornecer qualquer informação adicional que se fizer necessária para o bom andamento do projeto;
- Fornecer cópia do banco de dados descriptografado para perfeita importação do mesmo quando necessário
- Disponibilização de no mínimo 1 Profissional técnico responsável pela TI da Unidade na fase de implantação do sistema;
- Disponibilização de no mínimo 1 Profissional do setor de fiscalização da Unidade na fase de implantação do sistema;
- Disponibilizar local e material de expediente que se fizer necessário para o atendimento, destacando aqui link de internet e livre acesso ao servidor onde o sistema estará instalado para perfeita manutenção e configuração do mesmo quando necessário.
- Alertar a FISS-LEX caso haja alguma suspeita de que qualquer fator externo ou interno que poderá afetar o desenvolvimento do projeto ou cumprimento do cronograma;

### São tarefas da FISS-LEX

- Análise e Conversão dos dados da Unidade Gestora quando necessário, efetuando a conferência dos dados Migrados, baseado em relatórios fornecidos pela Secretaria de Fazenda;
- Implantar todas as tecnologias necessárias para o funcionamento qualitativo do software.
- Acompanhamento da implantação da solução em todas as fases do projeto;
- Manter a confidencialidade sobre todas as informações recebidas durante o decorrer do projeto.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- 18.3. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na "Prova de Conceito";
- 18.4. Caso a LICITANTE vencedora não consiga realizar a "Prova de Conceito" de acordo com as características acima, ela será desclassificada e será convocada para a realização da "Prova de Conceito" a próxima LICITANTE classificada na posição imediatamente subsequente;
- 18.5. Todos os custos relativos ao deslocamento para a realização da "Prova de Conceito" ficarão a cargo da licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 18.6. A LICITANTE convocada para essa etapa, a qual terá duração prevista para 03 (três) dias úteis, realizará a demonstração da solução, conforme especificado abaixo:
- I. A equipe técnica da LICITADA auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança;
  - II. Para efeito de prazos informados nessa "Prova de Conceito", serão considerados dias úteis;
  - III. A realização da prova somente poderá ser feita por profissional com comprovação que pertence ao quadro funcional da empresa ou esteja no quadro societário da mesma;
- 18.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito;
- 18.8. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATORIOS
O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOS; Android; ou IOS.
Apresentação das funcionalidades do módulo, atendendo no mínimo 95% das funcionalidades descritas no Item 02 e seus subitens, bem como no item 7.3, alíneas 'f' e 'g6';

- 18.9. Para critério de desempate na prova de conceito será utilizado o tempo total possível para a realização da prova, neste caso 24 horas e subtraído o tempo gasto: (24 - Tempo gasto na prova) = Nota de desempate para a prova de Conceito.

### 19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 19.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93;
- 19.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Presencial, seus anexos e legislação em vigor;
- 19.3. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 19.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- 19.5. Está impedido de participar da licitação:
- 19.5.1. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
- 19.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 19.6. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta do Município de Itapecuru Mirim/MA; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

Itapecuru Mirim (MA), 08 de setembro de 2021.

**Luciano da Silva Nunes**

*Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão*





### Serviços de Implantação:

Consistem em serviços de suporte para a instalação do Software e colocação do mesmo em condições de operação, tratando de itens como a parametrização, documentação, acompanhamento, validação de processos e rotinas para sua utilização, de acordo com as funcionalidades e especificações, descritas no escopo de detalhado em anexo.

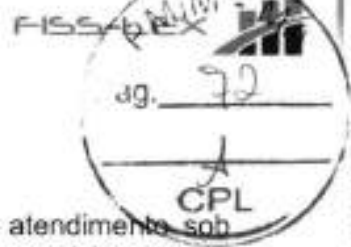
Os Serviços de Implantação são realizados nas dependências do Cliente, que nessas condições deverá prover toda infraestrutura para suportar as ações da implantação, tais como sala de trabalho com mesas e cadeiras, microcomputadores ligados em rede com acesso aos servidores, impressora, linha telefônica, acesso à internet, material de escritório entre outras necessidades.

O desempenho de uma das partes durante a fase de implantação depende da execução de certas providências pela outra parte. Cada parte é responsável pela conclusão das tarefas de que foi incumbida pelo Plano de Projeto até a data nele estipulada. Caso o Cliente não cumpra suas obrigações dentro do prazo estabelecido no Plano de Projeto, o prazo para conclusão dos trabalhos está sujeito a prorrogações.

A FISS-LEX não considera incluso nesta fase.

- Desenvolvimento de qualquer interface e/ou personalização de rotinas não definidas no escopo.
- Reengenharia de processos, planejamento estratégico de sistemas ou qualquer outra atividade de consultoria que não sejam as mencionadas nos objetivos e escopo desta oferta. Consideramos que o cliente fará a revisão dos processos atuais e seu redesenho para a operação no novo sistema.

Toda a documentação do projeto será elaborada em conjunto pelo cliente e pelo FISS-LEX, englobando todas as atividades da fase de implantação.



**Suporte Local (Atendimento Personalizado):**

São os serviços de suporte realizados nas instalações do cliente para atendimento sob demanda de forma adicional para complemento de implantação, desenvolvimento ou treinamento específico ou resolução de dúvidas a qualquer instante pelo FISS-LEX sempre que solicitados.

Consiste em um atendimento personalizado e será efetuado conforme solicitação do cliente e numero de horas contratadas, pela alocação de profissionais com base em horas trabalhadas.

Os profissionais a serem alocados são diferenciados pela atividade técnica a ser executada, pelo valor unitário de sua hora de trabalho e pela existência do relacionamento comercial com o contrato de Serviços Mensais de Software.

**Fábrica de Software:**

A Fábrica de Software é responsável pelo desenvolvimento de "customizações" do produto padrão e em outras tecnologias de acordo a necessidades dos seus clientes.

Os projetos seguem um processo padrão definido, adaptado e continuamente melhorado, estabelecem planos de trabalhos que incluem identificação de riscos e suportam o acompanhamento do trabalho. Mantém critérios de medições e decisões formais, garantindo integridade e visibilidade objetiva.

O desenvolvimento, gerenciamento de requisitos e contratos com fornecedores são garantidos. Os produtos são desenvolvidos de acordo com os requisitos e seu uso pretendido, por meio de soluções técnicas e integrações adequadas.

Este documento é de propriedade do FISS-LEX. Todos os direitos reservados. ©



### Equipe do Projeto

Apresentamos a seguir, a estrutura sugerida das equipes que deverão compor o projeto, seja, todos os profissionais envolvidos entre as partes, seus papéis e responsabilidades. Importante ressaltar, que a equipe do projeto deverá decidir quais papéis serão necessários no projeto em questão e adequar o organograma deste projeto de acordo com a real necessidade para execução deste. Esta definição deverá ocorrer na etapa de planejamento do projeto de implantação

### Comitê do Projeto

Formado pela Equipe do Projeto e principais interessados. Tem o objetivo de validar a evolução do projeto e qualquer alteração de escopo, prazo e custos deverá ser sujeitada à sua aprovação. A participação será através de reuniões periódicas para atestar o andamento do projeto e resultados obtidos.

### Prefeitura

- **Patrocinador do Projeto:** Principal patrocinador do projeto, dispõe de poder decisão para responder por todas as questões inerentes ao projeto – voto de desempate no caso de algum desentendimento/discordância.
- **Gerente Projeto:** Responsável pelo gerenciamento do projeto, e corresponsável por todas as definições, metas e prazos, acordados com o coordenador de projetos FISS-LEX. Tem autonomia para tomada de decisões estratégicas. Participação será de no mínimo 50% de sua carga horária.
- **Usuários Chaves:** Participação efetiva na definição dos processos, mapa de funcionalidades e na capacitação para uso do sistema. Serão os usuários replicadores de informação. Participação será de no mínimo 50% de sua carga horária.
- **Usuários Finais:** Subordinados aos usuários chave são os executores das tarefas internas e operadores do sistema. Participação será de no mínimo 25% de sua carga horária.

## FISS-LEX



- **Gerente de Projeto:** Responsável pelo gerenciamento do projeto, e responsável por todas as definições, metas e prazos, acordados com o gerente de projeto de Cliente.
- **Analista de Negócios:** Responsável pela implantação dos processos contratados pelo cliente. Entre as principais atividades, podemos destacar: confecção do mapa de funcionalidades, parametrização do sistema e capacitação dos usuários chaves.
- **Analista de Sistemas:** Responsável pela personalização de funcionalidades já existentes, ou construção de novas funcionalidades previstas no escopo do projeto assim como auxiliar conferência de dados importados (quando este for o caso).
- **Analista de Testes:** Responsável por efetuar testes em rotinas recém implementadas/personalizadas assim como validar junto ao analista de negócios informações migradas/importadas (quando este for o caso).
- **DBA:** Responsável pela configuração e setup dos serviços relacionados a infraestrutura, conversão de dados e manipulação de tabelas durante a execução dos trabalhos.
- **Consultor:** Responsável pela análise de toda a legislação que possa modificar ou alterar o andamento do projeto.
- **Equipe de Atendimento / Representantes:** Responsável pelo gerenciamento de uma carteira de clientes. Acompanha gerencialmente todas as ações junto a clientes.

## Preços e Condições de Pagamento



## ITENS A SEREM LICITADOS - LOTE ÚNICO

Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO MÉDIO	
				VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	MÊS	12	R\$ 38.072,03	R\$ 456.864,36
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	MÊS	3	R\$ 48.647,55	R\$ 145.942,65
3.	Ambiente Computacional	MÊS	12	R\$ 4.230,22	R\$ 50.762,64
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	HORA	192	R\$ 280,00	R\$ 53.760,00
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	HORA	1.152	R\$ 280,00	R\$ 322.560,00
<b>VALOR TOTAL =&gt;</b>					<b>R\$ 1.029.889,65</b>

TABELA 1 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DO PREÇO MÉDIO UNITÁRIO DOS MÓDULOS

Licença para uso de Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	
				VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.0 1	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO				
1.0 1.0 1	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	MÊS	12	R\$ 1.763,52	R\$ 21.162,24

1.0							
1.0	Módulo de Cadastro Imobiliário.	MÊS	12	R\$ 949,59	R\$ 11.395,08	76	
2							
1.0	Módulo de Planta Genérica de Valores.	MÊS	12	R\$ 678,28	R\$ 8.139,36	7	
3							
1.0	Módulo de IPTU.	MÊS	12	R\$ 949,59	R\$ 11.395,08		
4							
1.0	Módulo de ITBI.	MÊS	12	R\$ 678,28	R\$ 8.139,36		
5							
1.0	Módulo de Obras.	MÊS	12	R\$ 678,28	R\$ 8.139,36		
6							
1.0	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	MÊS	12	R\$ 813,93	R\$ 9.767,16		
7							
1.0	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	MÊS	12	R\$ 542,62	R\$ 6.511,44		
8							
1.0	Módulo de Fiscalização.	MÊS	12	R\$ 542,62	R\$ 6.511,44		
9							
1.0	Módulo de Dívida Ativa.	MÊS	12	R\$ 949,59	R\$ 11.395,08		
10							
1.0	Módulo de Arrecadação.	MÊS	12	R\$ 406,97	R\$ 4.883,64		
1							
1.0	Módulo de Protestos.	MÊS	12	R\$ 542,62	R\$ 6.511,44		
2							
1.0	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	MÊS	12	R\$ 542,62	R\$ 6.511,44		
3							
1.0	Módulo de Execução Fiscal.	MÊS	12	R\$ 813,93	R\$ 9.767,16		
4							
1.0	Módulo de Contribuição de Melhoria.	MÊS	12	R\$ 542,62	R\$ 6.511,44		
5							
1.0	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	MÊS	12	R\$ 1.542,21	R\$ 17.906,52		
6							
1.0	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS).	MÊS	12	R\$ 678,28	R\$ 8.139,36		
7							
1.0	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	MÊS	12	R\$ 6.249,50	R\$ 74.994,00		
8							
1.0	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	MÊS	12	R\$ 5.921,82	R\$ 71.061,84		
9							
1.0	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	MÊS	12	R\$ 2.960,91	R\$ 35.550,92		
10							



1.0				R\$	R\$
1.2	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	MÊS	12	3.124,75	33.497,00
1					
1.0				R\$	R\$
1.2	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	MÊS	12	6.249,50	74.994,00
2					
<b>VALOR TOTAL =&gt;</b>				<b>R\$ 38.072,03</b>	<b>R\$ 456.864,36</b>

**GLOBAL: R\$ 1.029.889,65 (um milhão e vinte nove mil e oitocentos e oitenta e nove reais e sessenta e cinco centavos).**

Este documento é de propriedade do FIS/LEX. Todos os direitos reservados. ©



## Condições Gerais

Os Serviços de Implantação serão executados de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 18h00.

Os custos e prazos fixados para a execução dos serviços de Implantação são baseados na dedicação mínima estipulada para seus integrantes, conforme descrito no Plano de Projeto.

Os serviços agendados poderão ser cancelados, desde que para tanto o cliente notifique o FISS-LEX por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e dirigido ao coordenador responsável pelo projeto o FISS-LEX.

Caso sejam necessárias novas atividades de serviços de implantação, não previstas no escopo deste projeto, estas deverão ser estudadas e avaliadas pelos responsáveis do Projeto (FISS-LEX e Cliente), a fim de decidir se o projeto em questão deve contemplar tal alteração de escopo.

Essa proposta de preços tem validade de 120 dias contados da data de sua emissão.

Cuiabá, 23 de Setembro de 2021



**MAURO BARTOLOMEU DOS REIS**  
CEO FISS-LEX

**FISSLEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**  
CNPJ: 16890572000123





mensagem

Responder ...



Encaminhar



Excluir



Imprimir



Arquivo



Marcar



Mais



Anterior



Próximo



Criar e...



E-mail



Contatos



Calendário



Configurac...



Sobre



Sair

Webmail  
Home**ENC: Solicitação de cotação**

De: Comercial Sigcorp em 2021-09-29 10:02

✉ Detalhes ☰ Texto simples

Itapecuru Mirim\_16.09.2021.pdf (~985 KB) ▾

Prezados, bom dia!

Segue anexo proposta comercial para vossa análise.

Atenciosamente,

Jéssica Cunha.

De: Comercial Sigcorp

Enviada em: 16 de setembro de 2021 12:45

Para: centraldecompras@itapecurumirim.ma.gov.br

Cc: Eliane Fernandes Neri <eliane@sigcorp.com.br>; Edson Marcondes  
<edson.marcondes@sigcorp.com.br>

Assunto: RES: Solicitação de cotação

Prezados, boa tarde!

Segue anexo proposta comercial para vossa análise.

Sem mais e à disposição.

Atenciosamente,

**sigcorp**  
sigcorp.com.br

Jessica Cunha - Licitação

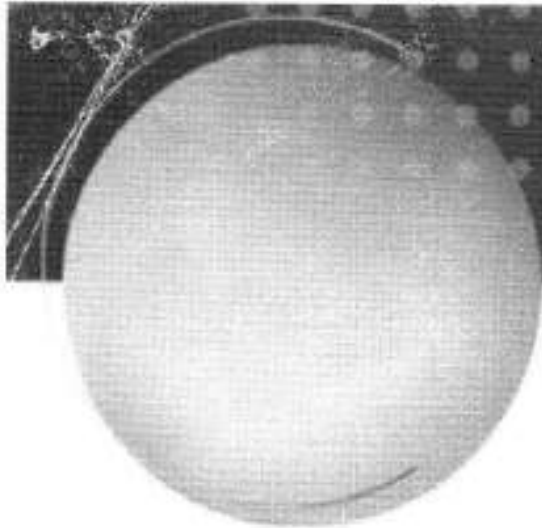
Tel: (11) 4153-2945 Whatsapp: (11) 94541-2914

e-mail: jessica@sigcorp.com.br

— Mensagem original —

De: centraldecompras@itapecurumirim.ma.gov.br

&lt;centraldecompras@itapecurumirim.ma.gov.br&gt;



**sigcorp**  
Gestão e Tecnologia



*110.000*

**PROPOSTA  
COMERCIAL**



Barueri (SP), 16 de setembro de 2021.

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM - MA**  
Att. Sra. Luana da Silva Viana  
Departamento de Compras

A **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.876.589/0001-35, com sede em Barueri - SP, na Avenida Cauaxi, nº 293 - 5º andar – Alphaville Industrial, CEP 06454-943, IE: Isenta, E-mail: comercial@sigcorp.com.br, Telefone: (11) 4153-2945, apresenta sua proposta de preços para o atendimento do objeto descrito abaixo.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão.

**ITENS A SEREM LICITADOS – LOTE ÚNICO**

**Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO MÉDIO	
				VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	MÊS	12	R\$ 27.773,71	R\$ 333.284,52
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	MÊS	3	R\$ 35.488,63	R\$ 106.465,89
3.	Ambiente Computacional	MÊS	12	R\$ 3.085,97	R\$ 37.031,64
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	HORA	192	R\$ 250,00	R\$ 48.000,00
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	HORA	1.152	R\$ 250,00	R\$ 288.000,00
<b>VALOR TOTAL =&gt;</b>				<b>R\$</b>	<b>812.782,05</b>



**TABELA 1 – PLANILHA DE FORMAÇÃO DO PREÇO MÉDIO UNITÁRIO DOS MÓDULOS**

Licença para uso de Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	
				VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.01	<b>MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO</b>				
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	MÊS	12	R\$ 1.286,49	R\$ 15.437,88
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	MÊS	12	R\$ 692,73	R\$ 8.312,76
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	MÊS	12	R\$ 494,81	R\$ 5.937,72
1.01.04	Módulo de IPTU.	MÊS	12	R\$ 692,73	R\$ 8.312,76
1.01.05	Módulo de ITBI.	MÊS	12	R\$ 494,81	R\$ 5.937,72
1.01.06	Módulo de Obras.	MÊS	12	R\$ 494,81	R\$ 5.937,72
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	MÊS	12	R\$ 593,77	R\$ 7.125,24
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	MÊS	12	R\$ 395,84	R\$ 4.750,08
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	MÊS	12	R\$ 395,84	R\$ 4.750,08
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	MÊS	12	R\$ 692,73	R\$ 8.312,76
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	MÊS	12	R\$ 296,88	R\$ 3.562,56
1.01.12	Módulo de Protestos.	MÊS	12	R\$ 395,84	R\$ 4.750,08
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	MÊS	12	R\$ 395,84	R\$ 4.750,08
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	MÊS	12	R\$ 593,77	R\$ 7.125,24
1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	MÊS	12	R\$ 395,84	R\$ 4.750,08
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	MÊS	12	R\$ 1.088,57	R\$ 13.062,84
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS).	MÊS	12	R\$ 494,81	R\$ 5.937,72
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	MÊS	12	R\$ 4.559,04	R\$ 54.708,48
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	MÊS	12	R\$ 4.320,00	R\$ 51.840,00
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	MÊS	12	R\$ 2.160,00	R\$ 25.920,00
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	MÊS	12	R\$ 2.279,52	R\$ 27.354,24
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	MÊS	12	R\$ 4.559,04	R\$ 54.708,48
<b>VALOR TOTAL =&gt;</b>				<b>R\$ 27.773,71</b>	<b>R\$ 333.284,52</b>



**igcorp**  
Tecnologia da Informação

Nº: 1341/2021  
CPL



**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 812.782,65** (oitocentos e doze mil e setecentos e oitenta e dois reais e cinco centavos).

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

*Proposta válida por 120 (cento e vinte) dias contados da data da emissão desta proposta comercial.*

**DADOS BANCÁRIOS:**

**BANCO:** Itaú    **AG:** 0001    **OPERAÇÃO:** 341    **CONTA:** 57701-4

**DECLARAÇÃO:**

Declaramos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

*A presente proposta de preços, é uma estimativa, e não vincula a nossa participação no almejado processo a ser instaurado por esta municipalidade, devendo ainda ser salientado, que os produtos descritos podem sofrer alterações em sua especificação em vista da constante evolução tecnológica e a sua adequação para implementação que influencia diretamente os custos e o fornecimento da tecnologia.*

Cordialmente,

  
EDSON FRANÇA MARCONDES  
RG nº 35.049.682-1  
CPF nº: 302.275.728-07  
DIRETOR COMERCIAL

07.876.589/0001-35  
SIGCORP  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.  
Av. Capão, 293 - 5º Andar  
AlphaVie Empresarial - CEP: 06454-943  
BARUERI - SP



messenger

Responder



Encaminhar



Excluir



Imprimir



Arquivo



Marcar



Mais

✕ Criar e...

### Proposta Comercial



De Comercial Embras em 2021-10-18 17:35



Detalhes



Texto simples

✉ E-mail



Contatos



Calendário



Configurac...



Sobre



Sair

Webmail  
Home

📎 Proposta PM Itapecuru Mirim.pdf (~1,2 MB) ▾



Para proteger sua privacidade recursos remotos foram bloqueados.

Boa Tarde!

Conforme solicitado segue anexo Proposta Comercial da Embras Empresa Brasileira de Tecnologia Limitada.

Cordialmente,

comercial@embras.net





A

Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim - MA  
Ao Dpto. Compras

Razão Social: Embras Empresa Brasileira de Tecnologia Limitada

CNPJ nº 04.985.752/0001-00

Insc. Estadual: Isenta

Endereço: Rua Alcides Ramos Nogueira, 920, Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Pindamonhangaba/SP - Cep: 12.421-681

Telefone: (12) 2126-4900 Fax: (12) 2126-4914

e-mail: [comerciai@embras.net](mailto:comerciai@embras.net)

ITENS A SEREM LICITADOS - LOTE ÚNICO					
Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO MÉDIO	
				VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	MÊS	12	R\$ 43.344,35	R\$ 520.132,20
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	MÊS	3	R\$ 55.384,44	R\$ 166.153,32
3.	Ambiente Computacional	MÊS	12	R\$ 4.816,04	R\$ 57.792,48

*My*

4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	HORA	192	R\$ 360,00	R\$ 69.120,00
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	HORA	1.152	R\$ 360,00	R\$ 414.720,00
VALOR TOTAL =>					R\$ 1.227.918,00

TABELA 1 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DO PREÇO MÉDIO UNITÁRIO DOS MÓDULOS

Licença para uso de Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANTI DADE	PREÇO MÉDIO	
				VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1.01	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO				
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	MÊS	12	R\$ 2.007,74	R\$ 24.092,88
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	MÊS	12	R\$ 1.081,09	R\$ 12.973,08
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	MÊS	12	R\$ 772,21	R\$ 9.266,52
1.01.04	Módulo de IPTU.	MÊS	12	R\$ 1.081,09	R\$ 12.973,08
1.01.05	Módulo de ITBI.	MÊS	12	R\$ 772,21	R\$ 9.266,52
1.01.06	Módulo de Obras.	MÊS	12	R\$ 772,21	R\$ 9.266,52

*mi*





1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	MÊS	12	R\$ 926,65	R\$ 11.119,80
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	MÊS	12	R\$ 617,76	R\$ 7.413,12
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	MÊS	12	R\$ 617,76	R\$ 7.413,12
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	MÊS	12	R\$ 1.081,09	R\$ 12.973,08
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	MÊS	12	R\$ 463,32	R\$ 5.559,84
1.01.12	Módulo de Protestos.	MÊS	12	R\$ 617,76	R\$ 7.413,12
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	MÊS	12	R\$ 617,76	R\$ 7.413,12
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	MÊS	12	R\$ 926,65	R\$ 11.119,80
1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	MÊS	12	R\$ 617,76	R\$ 7.413,12
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	MÊS	12	R\$ 1.698,85	R\$ 20.386,20
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS).	MÊS	12	R\$ 772,21	R\$ 9.266,52
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	MÊS	12	R\$ 7.114,95	R\$ 85.379,40
1.01.19	Módulo Específico de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	MÊS	12	R\$ 6.741,90	R\$ 80.902,80
1.01.20	Módulo Específico de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	MÊS	12	R\$ 3.370,95	R\$ 40.451,40
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	MÊS	12	R\$ 3.557,48	R\$ 42.689,76
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	MÊS	12	R\$ 7.114,95	R\$ 85.379,40
VALOR TOTAL =>				R\$ 43.344,35	R\$ 520.132,20

Valor Global: R\$ 1.227.918,00 (hum milhão e duzentos e vinte e sete mil e novecentos e dezoito reais).

Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias contados dessa data.

Prazo de entrega/início: Após assinatura de contrato.

Forma de pagamento: Serviços de Instalação, Migração e Treinamentos em até 30 dias após a conclusão.

Licenciamento dos softwares, mensalmente, com vencimento até o 5º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

  
Felipe Cesar Pombo  
CPF: 062.723.878-65  
Vice-Presidente de Operações

  
Ednaldo Moreira Pombo Jr.  
CPF: 549.128.308-87  
Presidente

EMBRAS - EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA LTDA  
CNPJ: 04.985.752/0001-00  
Alcides Ramos Nogueira, 920 Nossa Senhora do Perpétuo Socorro  
Pindamonhangaba/SP CEP: 12421-681



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA

Fls. n.º

66 Pag. 89

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica:

CPL

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 12040101/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 120401/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 202112040101/2021

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA SOB CNPJ n.º 07.876.589/0001-35, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA E TRIBUTÁRIA INTEGRADA COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, BEM COMO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, CONFIGURAÇÕES, TESTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA USO, COM A SUA DEVIDA ENTRADA EM OPERAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL EVENTUAL, PÓS IMPLANTAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BACABAL.

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE BACABAL/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, situada na Travessa 15 de novembro, nº 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.014.351/0001-38, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. DAVI BRANDÃO FARIAS, portador do CPF n.º 618.581.353-03 e RG n.º 052612322014-5 - SSP/MA, residente e domiciliado na cidade de Bacabal/MA, a seguir denominada CONTRATADA, e do outro lado, a empresa SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA sob CNPJ n.º 07.876.589/0001-35, sediada na Av. Cauaxi, n.º 293, 5º Andar, Edifício Alphaville Green Business Tower, Barueri, São Paulo/SP, representada pela sua Procuradora a Sra. ELIANE APARECIDA FERNANDES NERI, portadora do CPF n.º 219.400.508-04 e C. I. n.º 32.082.125-0 SSP/SP, a seguir denominada CONTRATADA, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo para Prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP e do PROCESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL

Fls. n.º

663<sup>ag.</sup> 90

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica:

4

CPL

**ADMINISTRATIVO** n.º 120401/2021, com fundamento na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal n.º 1.384/2019, Decreto Municipal n.º 692/2020, Decreto Municipal n.º 683/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **Prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Bacabal, consoante do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP, conforme se acha discriminado no ANEXO I, o qual faz parte integrante e inseparável deste edital.**

1.2 Discriminação do objeto:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	12	Mês	R\$ 50.346,99	R\$ 604.163,88
2	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	2	Mês	R\$ 35.740,50	R\$ 71.481,00
3	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	12	Mês	R\$ 5.674,60	R\$ 68.095,20
4	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da CONTRATADA, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da CONTRATADA.	192	Horas	R\$ 240,00	R\$ 46.080,00
5	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATADA.	1.152	Horas	R\$ 240,00	R\$ 276.480,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 1.066.300,08
um milhão e sessenta e seis mil e trezentos reais e oito centavos					

TABELA I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DO PREÇO MÉDIO UNITÁRIO DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM OS ITENS 1 E 3

SUB-ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	12	Mês	R\$ 2.191,15	R\$ 26.293,80
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	12	Mês	R\$ 1.179,85	R\$ 14.158,20
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	12	Mês	R\$ 842,75	R\$ 10.113,00
1.01.04	Módulo de IPTU.	12	Mês	R\$ 1.179,85	R\$ 14.158,20
1.01.05	Módulo de ITBI.	12	Mês	R\$ 842,75	R\$ 10.113,00
1.01.06	Módulo de Obras.	12	Mês	R\$ 842,75	R\$ 10.113,00
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	12	Mês	R\$ 1.011,20	R\$ 12.135,60
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	12	Mês	R\$ 674,20	R\$ 8.090,40
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	12	Mês	R\$ 674,20	R\$ 8.090,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 664

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: 4

91  
EPL

1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	12	Mês	R\$ 1.179,85	R\$ 14.158,20
1.01.11	Módulo de Arrecudação.	12	Mês	R\$ 505,65	R\$ 6.067,80
1.01.12	Módulo de Proteção.	12	Mês	R\$ 674,20	R\$ 8.090,40
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	12	Mês	R\$ 674,20	R\$ 8.090,40
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	12	Mês	R\$ 1.011,30	R\$ 12.135,60
1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	12	Mês	R\$ 674,20	R\$ 8.090,40
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	12	Mês	R\$ 1.854,04	R\$ 22.248,48
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS)	12	Mês	R\$ 842,75	R\$ 10.113,00
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	12	Mês	R\$ 7.606,37	R\$ 91.276,44
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	12	Mês	R\$ 11.259,18	R\$ 135.110,16
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	12	Mês	R\$ 3.216,90	R\$ 38.602,80
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	12	Mês	R\$ 3.803,19	R\$ 45.638,28
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	12	Mês	R\$ 7.606,37	R\$ 91.276,44
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					<b>R\$ 604.164,00</b>
seiscentos e quatro mil, cento e sessenta e quatro reais					

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 2.1 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP e seus anexos, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 202112040101/2021 e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 1.2 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema);
- 1.3 O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 5.1, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação;

## CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

- 4.1 A CONTRATADA em cumprimento ao disposto na presente cláusula pagará à CONTRATADA pelo Serviço do objeto deste contrato, o Valor Global de R\$ 1.066.300,08 (um milhão e sessenta e seis mil e trezentos reais e oito centavos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL  
Fls. n.º 665 ag.  
Proc. n.º 120401/2021  
Rubricas: 4  
CPL

- 4.2 O cronograma de desembolso será realizado em única etapa no valor de cada objeto, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40. da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 4.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1 O preço pactuado no item 4.1 será pago até o 30º (trigésimo) dia, do serviço do objeto, após a liberação do pedido, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal Administração, acompanhada das certidões abaixo:
- Para com a Fazenda Federal, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;
  - Para com a Fazenda Estadual, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
  - Para com a Fazenda Municipal, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;
  - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - Para com a Justiça Trabalhista, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
  - A nota fiscal deverá ser apresentada, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da data do pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º

666

CPL

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica:

g) O pagamento do objeto deste contrato, será efetuado, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

5.3 No valor a ser pago pelo serviço, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto da Cláusula Terceira, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

6.1 A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no PREGÃO;

6.2 O serviço em desacordo com as disposições do presente contrato será devolvido à CONTRATADA, cabendo a esta providenciar substituição de acordo com as especificações contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 018/2021-SRP, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

7.1 A CONTRATADA poderá solicitar modificações, acréscimos ou no serviço do objeto deste contrato, desde que, após consulta à CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis;

7.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

7.3 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.3.1 As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço.

7.4 Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Quarta ou no prazo do serviço será acordado ajuste apropriado, que deverá ser formalizado, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO DO CONTRATO



Pag. \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 66

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: \_\_\_\_\_

CPL

- 8.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

#### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 Sem prejuízo de outras sanções previstas no EDITAL, a empresa vencedora ficará sujeita às seguintes deliberações pelo inadimplemento:

- 9.1.1 Ressalvados os casos de força maior, ou fortuito devidamente comprovados, estará sujeita a CONTRATADA além das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/02, pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, as seguintes penalidades:

- 9.1.1.1 A não observância do prazo da execução do serviço pela CONTRATADA, implicará em multa moratória, não compensatória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), independentemente das sanções legais, que possam ser aplicadas, de acordo com os Artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo se o prazo for prorrogado pela CONTRATADA.

- 9.1.2 Findo o prazo de entrega do objeto do pregão pelo vencedor e não cumprida a obrigação, sem apresentação de justificativa coerente, o empenho e outros atos expedidos pela Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, serão tomados sem efeito;

- 9.1.3 A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida que cada cláusula deixar de ser cumprida;

- 9.1.4 As multas estabelecidas nesta cláusula serão consideradas dívida líquida e certa e deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, contados da sua cobrança, decorrido este prazo, tais multas serão descontadas de qualquer importância devida à CONTRATADA, ou ainda, cobradas judicialmente, servindo para tanto o presente instrumento como título executivo extrajudicial;

- 9.1.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Bacabal/MA poderá, além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicar as penalidades de advertência e suspensão temporária de participação em licitações, além do impedimento do contrato;

- 9.1.6 O valor da multa, será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA, perante a Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA que tenha sido multada, antes de pagar ou relevada multa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATADA

- 10.1 A CONTRATADA obriga-se a:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Pls. n.º

668

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica:

95  
CPL

10.1.1 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

10.1.1.1 Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste contrato, no prazo estabelecido no item V deste Termo de Referência;

10.1.1.2 Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.1.3 Relatar à Secretaria municipal de administração, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;

10.1.1.5 Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.1.5.1 Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Bacabal.

10.1.1.5.2 A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;

10.1.1.5.3 A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Bacabal as declarações neste sentido;

10.1.1.5.4 O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato.



Pag. 96  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA

Fls. n.º 669

Proc. n.º 120481/2021

Rubrica: J

CPL

bem como após o seu término;

- 10.1.1.5.5 A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Bacabal ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a **CONTRATADA** deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 10.1.1.5.6 O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta **CLÁUSULA** sujeitará a **CONTRATADA** ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL**, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
- 10.1.1.5.7 A **CONTRATADA** se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Bacabal, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra a rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 10.1.1.6 Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 10.1.1.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 10.1.1.8 Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela **CONTRATADA** à **CONTRATADA**, deverão ser registrados pela **CONTRATADA** informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 10.1.1.9 Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 10.1.1.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 10.1.1.11 Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Bacabal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º

670

pag.

97

Proc. n.º 120481/2021

Rubrica:

CPL

- 10.1.1.12 Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contínuas nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela **CONTRATADA**, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;
- 10.1.1.13 Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Bacabal as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.1.14 No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 10.1.1.15 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diários, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 10.1.1.16 Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do módulo do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;
- 10.1.1.17 Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 10.1.1.18 Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela **CONTRATADA**, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 10.1.1.19 Manter o(s) servidor(es) da **CONTRATADA**, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 10.1.1.20 Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 10.1.1.21 Após a rescisão do contrato, fornecer *backup* e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 10.1.1.22 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º

031

98

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica:

CPL

cabíveis;

10.1.1.23 Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

10.2 A CONTRATADA obriga-se a:

- 10.2.1 Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 10.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 10.2.3 Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 10.2.4 Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 10.2.5 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Bacabal, lotados na Secretaria Municipal de Administração ou Secretaria Municipal de Finanças;
- 10.2.6 Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.2.7 Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes CONTRATADA;
- 10.2.8 Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATADA, independentemente de qualquer aviso, ou comunicação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- 11.1.1 Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato;
- 11.1.2 Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial;



Pag. 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. n.º 02

Proc. n.º 120401/2021

Rubrica: 

- 11.1.3 Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato;
- 11.1.4 Quando as multas aplicadas atingirem 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato devidamente ajustado;
- 11.1.5 Recusa na substituição dos materiais, rejeitados pela CONTRATADA.
- 11.2 Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da CONTRATADA, fica assegurada a CONTRATADA o direito de imitir-se liminamente na posse do produto já pago, que esteja sob a guarda ou em poder da CONTRATADA, e de ceder o contrato a quem entender, independentemente de qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA:
- 11.2.1 Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a CONTRATADA pagará à CONTRATADA o saldo porventura existente pelos materiais já entregues, deduzida as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a CONTRATADA restituirá à CONTRATADA as importâncias já recebidas;
- 11.2.2 A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS

- 12.1 O preço estabelecido no item 4.1, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que após a assinatura deste contrato venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicaram na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso;
- 12.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;
- 12.3 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela devolução à CONTRATADA, das importâncias referentes a ônus fiscais e legais não recolhidas, em decorrência da diminuição dos encargos tributários relativos ao objeto do presente contrato, proveniente da alteração de legislação pertinente;
- 12.4 Na hipótese de a CONTRATADA vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela CONTRATADA, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assiste-lhe o direito de reter quaisquer pagamentos devido à CONTRATADA até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada:
- 12.4.1 As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA

Fls. n.º

Proc. n.º 120691/2022

Rubrica:



13.1 Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato:

13.1.1 A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 13.1;

13.1.2 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela **CONTRATADA**, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de serviço, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA:

02 06 SECRETARIA DE FINANÇAS

04 123 0035 2033 MANUT. E COORD DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 0.1.00.1001

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 O presente contrato passa a vigorar da data de sua assinatura, e findará dia 21 de junho de 2022;

15.2 O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.3 A possibilidade de prorrogação prevista no item 15.2 não se aplica aos "Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação" constantes na Tabela 1 do item 13.2.2 deste Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização deste Contrato será efetuada por servidor ou comissão, designado pelo **CONTRATADA**, que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fic. n.º

Proc. n.º 120491/2021

Rubrica:

Pag. 102

CPL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no serviço, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATADA ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES**

17.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA HABILITAÇÃO**

18.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATADA no Diário Oficial do Município, obedecendo ao disposto no parágrafo único art. 61 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e art. 4º da Lei Federal n.º 10.520, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

20.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

21.2 Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

21.3 A CONTRATADA declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela entrega incorreta do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA  
Fls. n.º 685 / 102  
Proc. n.º 120401/2021  
Rubrica: 4 CPL

- 21.4 A tolerância ou o não exercício, pela **CONTRATADA**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a **CONTRATADA** exercitá-los a qualquer tempo;
- 21.5 Aplica-se ao presente contrato, o estipulado nas Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/2002, para sua execução.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

- 22.1 As partes **CONTRATADA** elegem o Foro da Comarca da Cidade de Bacabal/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução;

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e **CONTRATADA**, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito que os subscrevem.

Bacabal/MA, 21 de junho de 2021.

*DAVI BRANDÃO FARIAS*  
**DAVI BRANDÃO FARIAS**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria n.º 02/2021  
Responsável Legal pela **CONTRATADA**

**ELIANE APARECIDA FERNANDES**  
Assinado de forma digital por  
ELIANE APARECIDA FERNANDES  
NERI:21940050804  
Dados: 2021.06.21 15:55:13 -03'00'

**SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA**  
CNPJ n.º 07.876.589/0001-35

**ELIANE APARECIDA FERNANDES NERI**

CPF n.º 219.400.508-01

RG n.º 32.082.125-0 SSP/SP

Responsável Legal pela **CONTRATADA**

#### TESTEMUNHAS:

**JESSICA CUNHA**  
Assinado de forma digital  
por JESSICA CUNHA  
1. **SILVA:39078966**  
RG/CPF: 882  
Dados: 2021.06.21 15:37:21  
-03'00'

**ANA CAROLINA SOUSA**  
Assinado de forma digital  
por ANA CAROLINA  
SOUSA CORREA  
2. **CORREA**  
RG/CPF: \_\_\_\_\_  
Dados: 2021.06.21  
15:58:32 -03'00'





ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM - MA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS  
 MANEJO DE AQUISIÇÃO DA RESOLUÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	RIS-ITA		SIB CORP		GRUPO EMPRESAS		SACOP - CONTRATO 12060.001/2021		MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
1	Licença para uso de sistema (software) com suporte e atualizações de versões	MES	12	R\$ 34.077,81	R\$ 408.933,76	R\$ 22.275,75	R\$ 267.308,77	R\$ 43.344,35	R\$ 520.131,26	R\$ 50.340,30	R\$ 604.101,08	R\$ 29.084,27	R\$ 478.811,24
2	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamentos inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo	SPTS	4	R\$ 28.480,55	R\$ 113.922,25	R\$ 25.488,87	R\$ 101.955,48	R\$ 35.384,44	R\$ 141.553,32	R\$ 25.740,90	R\$ 102.963,60	R\$ 43.815,28	R\$ 171.475,81
3	ambiente Computacional	MES	33	R\$ 4.280,22	R\$ 141.347,34	R\$ 3.203,87	R\$ 106.731,44	R\$ 4.112,64	R\$ 135.791,48	R\$ 5.874,60	R\$ 194.095,20	R\$ 4.811,71	R\$ 157.405,49
4	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da Prefeitura, para servidores da administração, incluindo pós-implantação e atualização de contratos	HORA	100	R\$ 280,00	R\$ 28.000,00	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00	R\$ 280,00	R\$ 28.000,00	R\$ 280,00	R\$ 28.000,00	R\$ 280,00	R\$ 28.000,00
5	Serviços de instalação, configuração, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante	HORA	1331	R\$ 285,00	R\$ 379.215,00	R\$ 270,00	R\$ 359.700,00	R\$ 380,00	R\$ 507.720,00	R\$ 290,00	R\$ 378.410,00	R\$ 282,00	R\$ 375.810,00
<b>TOTAL</b>												R\$ 1.022.860,58	R\$ 1.081.337,87

Obs: Após a homologação, o preçador de mercado deverá apresentar o formulário de 200.000 (duzentos mil) reais, em nome do estado.

Itapecuru Mirim, 05 de fevereiro de 2021

*Luana da S. Lisona*  
 Luana da Silva Viana  
 Diretora de Compras  
 Protocolo nº 0386/2021





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



## DESPACHO


À Senhora,  
**Milena Teixeira Melo**  
Contadora do Município

Senhora Contadora,

Considerando a necessidade de Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de software- Sistema de Gestão Tributaria- com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com usa devida entrada em operação, treinamento, capacitação, atendimento técnico local eventual, pós-implantação, para atendimento das demandas dos órgão públicos do município de Itapecuru Mirim/MA. Solicito de Vossa Senhoria, Dotação Orçamentária no valor Global Estimado de R\$ 1.043.157,57 (um milhão e quarenta e três mil e cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

Itapecuru-Mirim/MA, 01 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

  
**Luciano da Silva Nunes**  
Secretário da Receita, Orçamento e Gestão



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



**CERTIDÃO N° 191/2021**

Ao  
Sr. Luciano da Silva Nunes  
Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de software- Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com uma devida entrada em operação, treinamento, capacitação, atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos do município de Itapecuru- Mirim- MA.

Eu, **MILENA TEIXEIRA MELO**, Contadora Geral, CRC/MA n.º 14437/O, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, e da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que exigem a indicação da dotação orçamentária para realização da despesa pública, **DECLARO** existir disponibilidade Orçamentária e Financeira para atender ao presente objeto, cujo gasto estima-se no valor de **R\$ 1.043.157,57 (um milhão, quarenta e três mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)** a ser empenhado, conforme quadro abaixo:

PODER	02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA	04- SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROJETO/ATIVIDADE	04 123 0003 2012 0000- MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
FONTE RECURSO	0.1.00-001 001- RECURSOS ORDINÁRIOS
FICHA	093

(X) Reforçado mediante abertura de crédito suplementar  
 ( ) Valor não reforçado



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 8.666 /1993 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2021, está incluída no Plano Plurianual 2018/2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

Município de Itapecuru- Mirim- MA, 01 de dezembro de 2021.

Milena Teixeira Melo  
Contadora Geral  
CRC 14437/O



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO.  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



## DESPACHO

### AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO

Em virtude da necessidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Software - Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação, atendimento técnico local eventual, após implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos, e pela condição de ordenador de despesas conforme consta no decreto municipal nº 018/2021, **AUTORIZO** a contratação acima descrita, visando atender às necessidades do município de Itapecuru-Mirim/MA.

Encaminhe-se para a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as devidas providências.

Cumpra-se,

Itapecuru Mirim/MA, 01 de dezembro de 2021.

  
Luciano da Silva Nunes

Secretaria Municipal de Receita, Orçamento e Gestão



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



**DECRETO Nº 018/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021**

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros e dá providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Constituição do Estado do Maranhão e pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

CONSIDERANDO a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim /MA ao Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento; autorizar, homologar e adjudicar licitações; assinar contratos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; reconhecer dívidas; conceder adiantamentos; encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e representar em contratos convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares.

**Parágrafo único:** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão, a movimentar as contas bancárias por meio de Gerenciador Financeiro em conjunto com o Senhor Prefeito Municipal.

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde a Secretária Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento; autorizar, homologar e adjudicar licitações; assinar contratos, assinar balancetes,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; reconhecer dívidas; conceder adiantamentos; encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e representar em contratos convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares.

**Parágrafo único:** Fica autorizado ao ordenador de despesa, a Secretária Municipal de Saúde, a movimentar as contas bancárias por meio de Gerenciador Financeiro em conjunto com o Senhor Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

**Art. 3º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social a Secretária Municipal de Assistência Social, ficando autorizada a assinar empenhos e ordens de pagamento; autorizar, homologar e adjudicar licitações; assinar contratos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; reconhecer dívidas; conceder adiantamentos; encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e representar em contratos convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares.

**Parágrafo único:** Fica autorizado ao ordenador de despesa, a Secretária Municipal de Assistência Social, a movimentar as contas bancárias por meio de Gerenciador Financeiro em conjunto com o Senhor Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

**Art. 4º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB a Secretária Municipal de Educação, ficando autorizada a assinar empenhos e ordens de pagamento; autorizar, homologar e adjudicar licitações; assinar contratos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; reconhecer dívidas; conceder adiantamentos; encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e representar em contratos convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares.

**Parágrafo único:** Fica autorizado ao ordenador de despesa, a Secretária Municipal de Educação, a movimentar as contas bancárias por meio de Gerenciador Financeiro em conjunto com o Senhor Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



**Art.5º.** Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

**Art. 6º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
Benedito de Jesus Nascimento Neto  
Prefeito Municipal





Assinado eletronicamente por: Mariana Bandeira de Melo Silva - CPF: \*\*\*.504.775\*\* em 04/11/2021 19:20:56 - IP com n°: 10.0.0.298



**DIÁRIO OFICIAL  
ELETRÔNICO**  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURUMIRIM

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº CXIX de 4 de Novembro de 2021

**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 1045/2021**

PORTARIA Nº 1045/2021, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

**NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO.**

O Prefeito Municipal de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e atendendo às necessidades de reestruturar as atividades concernentes à Contratação Pública no âmbito da Administração Municipal de Itapecuru Mirim/MA;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Instaurar, de acordo com o artigo 3º, inciso IV da Lei nº 10520/2002 e do art. 51 da Lei nº 8.888/1993, bem como do art. 7º, inciso II do Decreto Municipal nº 547/2017 Nomeia:  
**A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**, para atuar em todas as modalidades licitatórias, constituindo-se conforme composição informada a composição a seguir:

- I- **GREGORY HAWAY DE FREITAS SILVA** - Presidente (servidor ocupante de cargo comissionado);
- II- **PAULO ANDRÉ VAZ PEREIRA** - Secretário (servidor ocupante de cargo efetivo);
- III- **IGOR VINÍCIUS DOMÍNGUES VIEIRA** - Membro (servidor ocupante de cargo comissionado);
- IV- **RAIMUNDO WALLYSON GOUVEIA DE OLIVEIRA** - Membro (servidor ocupante de cargo efetivo).

**Art. 2º**- Designar e nomear para exercer a função de Pregoeiro Municipal:

- I- **NELSONAIRON MARQUES VIANA** - Pregoeiro Titular;
- II- **DEBORA OLIVEIRA MAGALHÃES** - Pregoeira Substituta.

**Art. 3º**- Designar e nomear para exercer as funções de Equipe de Apoio:

- a) **PAULO ANDRÉ VAZ PEREIRA** - (servidor ocupante de cargo efetivo);
- b) **RODRIGO DE ALMEIDA ABREU** - (servidor ocupante de cargo comissionado).

**Art. 4º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPECURUMIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente por: Mariana Bandeira de Melo Silva  
CPF: \*\*\*.504.775\*\* em 04/11/2021 19:20:56 - IP com n°: 10.0.0.298  
<https://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial?id=140>



PMIM 19-11-21



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021**



O Município de Itapecuru-Mirim/MA, através da Secretaria Municipal da Receita, Orçamentos e Gestão, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1045 de 04 de novembro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº 10.520/2002**, do **Decreto Municipal nº 760/2020**, **Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017**, **Decreto Federal nº 7.892/2013**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, da **Lei Complementar nº 123/2006** alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO CERTAME	
<b>Órgão Solicitante:</b> Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão	
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim.	
<b>Esclarecimentos/Impugnações:</b> Até __/__/202__ às 18h00min para o e-mail: <a href="mailto:cplitapecuruma@gmail.com">cplitapecuruma@gmail.com</a>	
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b> __/__/202__ às h__ min.	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU - MIRIM <b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="http://www.licitaitapecurumirim.com.br">www.licitaitapecurumirim.com.br</a> <b>Endereço para retirada/solicitação do Edital:</b> Sala da Sessão da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Gomes de Souza, S/Nº, Centro, Itapecuru-Mirim/MA ou pelo e-mail <a href="mailto:cplitapecuruma@gmail.com">cplitapecuruma@gmail.com</a>	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Valor:</b> R\$ 1.043.157,57 (um milhão quarenta e três mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos) <input type="checkbox"/> Estimado <input checked="" type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
<b>NATUREZA DO OBJETO:</b>	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> 02 (duas) horas	
INFORMAÇÕES	
<b>Pregoeiro(a):</b> Nelsonairon M Viana	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:cplitapecuruma@gmail.com">cplitapecuruma@gmail.com</a>
<b>Endereço:</b> Praça Gomes de Souza, S/N, Centro, Itapecuru-Mirim/MA	
<b>Autoridade Competente:</b> Secretária de Educação e Secretária de Saúde	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

**OBS:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

**OBS:** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e no site da Prefeitura de Itapecuru-Mirim [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br) e vincularão os participantes e a administração.

**PARTE ESPECÍFICA**

As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

Referências da Parte Geral	Definições da Parte Específica
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<input type="checkbox"/> ABERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<input type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, e POR ITEM. <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO e INTERVALO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 1,00 (um real) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de %
<b>CONSÓRCIO</b>	<input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no subitem 7.8 da <b>Parte Geral</b> deste Edital. <input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	A proposta comercial terá validade de <b>90 (noventa) dias</b> , a contar da data da abertura da sessão pública.
<b>CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<input type="checkbox"/> Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, de: <input checked="" type="checkbox"/> <b>patrimônio líquido mínimo</b> equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente; <input checked="" type="checkbox"/> <b>capital social mínimo</b> equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente <input type="checkbox"/> <b>patrimônio líquido mínimo</b> equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente. <input checked="" type="checkbox"/> <b>capital social mínimo</b> equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	<input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	a) <b>Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica</b> , em nome da Matriz ou Filial da empresa licitante, expedidos por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado ou fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. b) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM - Prazo para entrega da amostra: ____ ( ) dias úteis, a contar da convocação, conforme item ____ do Edital.
<b>VISITA TÉCNICA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência
<b>ANEXOS</b>	Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na <b>Parte Geral</b> deste edital, os seguintes documentos: Anexo I - Termo de Referência; Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo III - Minuta do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.**

1.2 O quantitativo indicado no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa da aquisição e será solicitada de acordo com as necessidades do **Órgão Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3 O valor máximo total objeto desta licitação é de **RS 1.043.157,57 (um milhão quarenta e três mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).**

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

1.5 Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

PODER	02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROJETO/ATIVIDADE	04.423.003.2012.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	0.1.00-01.01 RECURSOS ORDINARIOS
FICHA	093

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, previamente credenciadas no PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM por meio do sítio [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br), Sistema de Acompanhamento de contratações Públicas – SACOP e no endereço supra, de 2ª a 6ª feira no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).

3.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3 A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5 Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do sítio: [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).

3.6 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 e suas alterações.

3.7 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.8 Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

3.9 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.10 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.11 Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

3.11.1 Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

3.11.2 Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor

3.12 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

3.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.12.4 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.12.4.1 Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

3.12.5 quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.12.5.1 Entende-se por **participação indireta** a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.12.6 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

#### 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

4.1 As licitantes interessadas em participar deste certame deverão credenciar-se previamente no Sistema de PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 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.
- 4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.1.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente no mesmo pregão eletrônico.

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

- 5.1 As licitantes deverão encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Cadastro de Fornecedores do PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As ME e EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7 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.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregociro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9 A licitante/interessado, no ato de envio de sua proposta de preços e documentos de habilitação, deverá encaminhar a **Declaração Consolidada (Anexo II)**.
- 5.10 A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas no Decreto Federal nº 10.024/2019 e Lei Federal nº 10.520/2002.
- 5.11 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 5.11.1 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízos das sanções previstas nesse Edital.
- 5.11.2 Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 5.12 As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.
- 5.12.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.13 A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 6.2 Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.
- 6.3 Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.
- 6.4 Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.6 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.7 Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7.1 É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

## 7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.1.1 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.
- 7.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 7.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 7.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 7.5.1 Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos (IN nº 3/2013-SLTI/MP).
- 7.6 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 7.9 A Parte Específica definirá o modo de disputa, que poderá ser **Aberto** ou **Aberto e Fechado**:
- 7.9.1 Modo de disputa Aberto:
- 7.9.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for "aberto", apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.
- 7.9.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 7.9.1.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.9.1.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.9.1.5 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.
- 7.10 Modo de disputa Aberto e Fechado:
- 7.10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.10.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 7.10.7 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.11 O intervalo de diferença entre os lances será definido na **Parte Específica**.

## 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 8.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 8.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na formada subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 8.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 8.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.
- 9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo indicado no tópico "DADOS DO CERTAME", contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio de opção disponível no sistema Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se expressamente determinado pelo Pregoeiro.
- 10.2 A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, "Word", "Excel", "Adobe Reader" ou "BROffice" e "PDF", podendo ainda ser compactado a critério do licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 10.3 Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.4 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro: Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Praça Gomes de Sousa, s/nº, Centro, Itapecuru-Mirim-MA, CEP. 65485-000.
- 10.5 A Proposta de Preços readequada ao valor final, deverá ser apresentada em até 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro, devendo ser elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:
- 10.5.1 Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/ME, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- 10.5.2 Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, com a indicação da unidade de fornecimento, quantidade, fabricante/marca, valor unitário e valor total para todos os itens:
- a) Apresentar material ilustrativo (folder, catálogo, panfleto, bula do medicamento, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua português relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca, nome comercial, fabricante, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.
- 10.5.3 Proposta de preços com indicação do preço unitário e total de cada item, em algarismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para o fornecimento/prestação dos serviços objeto deste Pregão;
- 10.5.4 Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- 10.5.5 Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do certame;
- 10.5.6 Prazo de entrega: não poderá ser superior a 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, pela CONTRATADA;
- 10.5.7 A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços conforme indicado na ordem de fornecimento.
- 10.6 Demais documentos e/ou exigências estarão dispostos na **Parte Específica** deste Edital.
- 10.7 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.8 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado como valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, podendo ser desclassificada as propostas que:
- a) *Contenham vícios insanáveis;*
- b) *Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;*
- Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- c) *Apresentem preços manifestamente inexequíveis;*
- d) *Após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;*
- e) *Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração*

**10.9** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios 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, conforme art. 48, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

**10.9.1** O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

- a) *Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de custo dos serviços, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a prestação dos serviços), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real);*
- b) *documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.*

**10.9.1.1** O licitante terá o prazo **2 (duas) horas** após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no **subitem anterior**.

**10.10** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão:

**10.10.1** 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.

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

**10.11.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

**10.11.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

## II. DA HABILITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

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

- a) Cadastro de fornecedores do Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim ou Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

11.2 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.

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

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

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

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

11.2.3 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.

11.3 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.

11.3.1 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;

11.3.2 É dever do 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 11.3.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de designado no campo "DADOS DO CERTAME", sob pena de inabilitação.
- 11.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.5 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.
- 11.5.1 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.
- 11.6 os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 11.7 Habilitação Jurídica:**
- 11.7.1 Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;
- 11.7.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.7.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 11.7.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.7.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.7.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.7.7 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;
- 11.7.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.7.9 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- 11.7.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 11.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 11.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.8.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.8.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8.5** Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 11.8.6** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
- 11.8.6.1** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
  - 11.8.6.2** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
  - 11.8.6.3** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem 9.8.6 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- 11.8.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:
- 11.8.7.1** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
  - 11.8.7.2** Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;
  - 11.8.7.3** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem 9.8.7 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- 11.9 Qualificação Econômico-Financeira:**
- 11.9.1** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.
- 11.9.1.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 11.9.2** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, 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 de apresentação da proposta:
- 11.9.2.1** As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2019) encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2020) encerrado.
- 11.9.3** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

- 11.9.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 11.9.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 11.9.6 Nas licitações destinadas a participação exclusiva (itens ou lotes exclusivos ou cotas reservadas) de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, não será exigida apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, para fins de habilitação.
- 11.9.7 O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:
- 11.9.7.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);
- 11.9.7.2 Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

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

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

- 11.9.7.3 A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação.
- 11.9.8 As **Demonstrações Contábeis** deverão ser "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da licitante e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:
- 11.9.8.1 Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
- 11.9.8.2 Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;
- 11.9.8.3 Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;
- 11.9.8.4 Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**11.10 Qualificação Técnica:**

- 11.10.1** As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.
- 11.10.2** documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.
- 11.10.3** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI / ME / EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.10.3.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.10.4** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por MEI / ME / EPP ou sociedade cooperativa equiparada, 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 **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.10.5** 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 das 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.
- 11.10.6** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.10.7** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.10.8** Nos itens não exclusivos a MEI / ME / EPP, 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.
- 11.10.9** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.10.9.1** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.
- 11.10.10** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**12. DOS RECURSOS**

- 12.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 12.1.1** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



**licitante vencedora.**

- 12.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do sistema.
- 12.1.3 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 12.2 Para efeito do disposto no § 5.º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica à vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.
- 12.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 12.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 13. DA REABERTURA DA SESSÃO

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 13.1.1 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.
- 13.1.2 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.1.5 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. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente que determinou a licitação para homologação.
- 14.2 A homologação deste **Pregão** compete a Autoridade Competente que determinou a licitação.
- 14.3 O objeto deste **Pregão** será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens e/ou lotes.

### 15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar a **Ata de Registro de Preço, Contrato** ou **instrumento equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste edital.
- 15.1.1 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 15.1.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.1.3 O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado.
- 15.2 O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.
- 15.3 A recusa injustificada do fornecedor e/ou prestador de serviços em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itapecuru-Mirim e será **descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo da multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
  - 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;
    - h.1 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
  - i) declarar informações falsas;
  - j) cometer fraude fiscal.
- 16.2 As sanções descritas no subitem anterior também se aplicam aos integrantes do **cadastro de reserva, em licitações processadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP** que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Municipal.
- 16.3 As sanções serão registradas e/ou publicadas no **Cadastro de Fornecedores do Município, Imprensa Oficial e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**.
- 16.3.1 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, **aplicação de sanções à licitante**, em decorrência de conduta vedada nesta Licitação, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") apresentada na documentação da empresa e cadastrada no SICAF ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura ou por "e-mail" constante na documentação apresentada pela licitante.
- 16.3.2 A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da **Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim**, não podendo  
Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

- 16.4 A Autoridade Competente**, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Municipal, observado o princípio da proporcionalidade.

### 17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

- 17.1** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no tópico "DADOS DO CERTAME", até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 17.2** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.3** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no tópico "DADOS DO CERTAME", até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 17.4** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 17.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.5.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 17.6** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Portal de Compras do Município de Itaipuru-Mirim e no site da Prefeitura e vincularão os participantes e a Administração.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** A Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.1.1** A anulação do Pregão induz à do contrato.
- 18.1.2** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.2** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 18.3** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 18.3.1** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 18.4** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 18.5 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 18.6 Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.
- 18.7 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Pregoeiro, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 18.8 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 18.8.10 Resultado da Licitação será comunicado mediante publicação no site da Prefeitura no Portal de Compras Públicas [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 18.8.2 É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos publicados no Diário Oficial do Município – DOM ou no Portal da Transparência do Município disponível em [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br)
- 18.9 Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.
- 18.10 Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de MEI / ME / EPP.
- 18.10.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 18.10.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 18.10.3 Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 18.11 Será concedida, com o objetivo de “promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional”, prioridade de contratação de MEI / ME / EPP sediadas no município de Itapecuru-Mirim/MA, até o limite de 10 (dez) por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:
- aplica-se o disposto item anterior nas situações em que as ofertas apresentadas pelas MEI / ME / EPP sediadas no município de Itapecuru-Mirim/MA sejam iguais ou até (10) dez por cento superiores ao menor preço;
  - A(s) MEI / ME / EPP sediada(s) no município de Itapecuru-Mirim/MA melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
  - na hipótese de não contratação da(s) MEI / ME / EPP sediadas no município de Itapecuru-Mirim/MA com base na alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP sediadas no **município de Itapecuru-Mirim/MA**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**19. DOS ANEXOS**

19.1 Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados na **Parte Específica** deste Edital:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO II</b>	Declaração Consolidada
<b>ANEXO III</b>	Minuta do Contrato

Itapecuru-Mirim/MA, \_\_ de dezembro de 2021.

**LUCIANO DA SILVA NUNES**

Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG

**PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 204/2021**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

2. OBJETIVO

- 2.1. O presente termo de referência objetiva trazer as informações necessárias para realizar a “Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população, relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal Direta, vem investindo maciçamente na modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e Hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos, com escopo na desejada eficiência que prevê o artigo 37 da CF/1988.
- 3.2. Assim, objetivando atender as demandas da Secretaria Municipal da Receita, Oçamento e Gestão - SEMROG, no que se refere a modernização (informatização) dos serviços da Coordenação da Receita Municipal, setor de arrecadação e fiscalização dos tributos, implantando um sistema adequado e eficaz para gestão das receitas. Fato decorre em virtude da falta de recursos humanos próprios na Secretaria Municipal de Administração,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



necessários para a produção destes tipos de sistemas informatizados (softwares), gerando a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença para uso de software (sistema) de Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

- 3.3. A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos municípios. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.
- 3.4. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle como, por exemplo, o TCE-MA.
- 3.5. Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas a organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:
  - a) Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
  - b) Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
  - c) Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
  - d) Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
  - e) Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
  - f) Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
  - g) Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
  - h) Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da *Web*;
  - i) Simplificar as rotinas de cadastramento;
  - j) Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
  - k) Possibilitar consultas *online* no atendimento ao contribuinte;
  - l) Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
  - m) Reduzir o número de autuações fiscais;
  - n) Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
  - o) Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.
- 3.7. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como, extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.
  - 3.8. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
  - 3.9. A escolha de uma solução de computação em nuvem segue não só uma tendência de avanço tecnológico, como de melhoria da confiabilidade e da segurança da informação. Atualmente grandes organizações já migraram para as plataformas de *cloud computing* (computação em nuvem), sinalizando a necessidade de que a Administração Municipal também se atualize, abandonando assim tecnologias obsoletas. Como exemplo de organizações privadas que utilizam computação em nuvem, temos as companhias aéreas, bancos, o *Waze*, *Uber*, *Google*, *Microsoft*, entre outros. No setor público, a exemplo disso, temos a Justiça Federal (*e-Proc*, *PJe*), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos.
  - 3.10. Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Itapecuru Mirim precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.
  - 3.11. Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:
    - a) Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de *hardware*, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura *desktop*;
    - b) Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (*Linux*, *Windows*, *Mac*), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- c) Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de *hardware* sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- d) Portabilidade, Democratização e Transparência: Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso *WiFi*, *3G*, *4G*), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com *IOs* ou *Android*), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
- e) Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, "caput" da Lei nº 8.666/93;
- f) Liberdade e facilidade de utilização: Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (*Edge*, *IE*, *Safari*, *Firefox*, *Chrome*), ou Apps (*Android* e *IOs*);
- g) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema *desktop*, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.
- 3.12. Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web, ou seja, nenhum outro *plugin* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como *Microsoft Office*, exibição de documentos *PDF*), e por motivos de segurança de aplicações web nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como *Applets*. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.
- 3.13. Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows*, *Linux*, *MacOs*, *Android* e *iOS*. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via *internet* (universalização e cidadania).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros instrumentos hábeis;
- 4.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.

5. PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA

- 5.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 5.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema);
- 5.3. O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 5.1, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação;
- 5.4. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços;
- 5.5. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:
  - a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação do sistema serão pagos em 02 (duas) parcelas, até o 5º dia útil ao mês subsequente a efetiva prestação do serviço;
  - b) Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação, entrada em operação e homologação por parte das áreas usuárias do módulo;
  - c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas efetivamente utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.
- 5.6. As condições de entrega serão efetuadas conforme disposto no item VII – Especificações Técnicas e Quantitativos do Item;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 5.7. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 5.8. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG fará o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, desde o início até a sua conclusão e entrega final, efetuando testes, atestando e homologando o Sistema.

## 6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos;
- 6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o exímio cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e do artigo 6º do Decreto Federal nº 9.507/2018;
- 6.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará na aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
- 6.4. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG será o órgão responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório;
- 6.5. Para a emissão da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato;
- 6.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo de aplicação de multas e demais cominações legais;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência só estará caracterizado mediante a assinatura do mesmo, por ambas as partes;

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

### 7.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (Lote Único):

ITENS A SEREM LICITADOS – LOTE ÚNICO			
Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152

TABELA 1 – Planilha de Formação do Preço Médio Unitário dos Módulos que compõem os itens 1 e 3			
Licença para uso de Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.			
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade
1.01	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO		
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	Mês	12
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	Mês	12
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	Mês	12
1.01.04	Módulo de IPTU.	Mês	12
1.01.05	Módulo de ITBI.	Mês	12
1.01.06	Módulo de Obras	Mês	12
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	Mês	12
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	Mês	12
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	Mês	12
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	Mês	12
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	Mês	12
1.01.12	Módulo de Protestos.	Mês	12
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	Mês	12
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	Mês	12



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	Mês	12
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	Mês	12
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS)	Mês	12
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	Mês	12
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	Mês	12
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	Mês	12
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	Mês	12
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	Mês	12

## 7.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

### 7.2.1. Migração dos dados existentes:

- 7.2.1.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do módulo aplicativo. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE com o suporte da empresa provedora do sistema;
- 7.2.1.2. Todas as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migradas;
- 7.2.1.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde seja necessário esclarecimento de dúvidas, atendendo às possibilidades e o conhecimento interno;
- 7.2.1.4. A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções, para a migração final ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

### 7.2.2. Instalação, Parametrização, Adaptação, Ajustes da solução e Entrada em operação:

- 7.2.2.1. Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento, em comum acordo das partes, a ser definido em uma reunião que deverá se realizar na primeira semana, logo após a formalização do contrato;
- 7.2.2.2. A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços solicitados pela CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;
- 7.2.2.3. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo as regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;
- 7.2.2.4. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
  - a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; e
  - e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.
- 7.2.2.5. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 7.2.2.6. O município disponibilizará equipe técnica da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;
- 7.2.2.7. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente precedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo módulo implantado;
- 7.2.2.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 7.2.2.9. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 7.2.2.10. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- 7.2.2.11. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação;
- 7.2.2.12. Serviços de diagnóstico de ambiente de informações, para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;
- 7.2.2.13. Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE;
- 7.2.2.14. Definição de roteiros e configuração dos softwares para autoatendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento;
- 7.2.2.15. Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;
- 7.2.2.16. Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados;
- 7.2.2.17. A virtualização de serviços para que o cidadão possa resolver sozinho as suas demandas, depende de alocação de serviços de consultoria administrativa para:
- a) Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;
  - b) Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);
  - c) Treinamento dos diversos colaboradores para operação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**



- 7.2.2.18. O portal de autoatendimento deverá contar com todos os serviços da prefeitura, prestados em favor dos cidadãos, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus problemas, a serem implantados conforme cronograma definido entre as partes.

**7.2.3. Licenciamento de aplicativos:**

- 7.2.3.1. A aquisição da licença de direito para uso do Software (Sistema Informatizado e Integrado) compreende o uso sem restrição das funcionalidades no módulo implantado, sem limitação do número de usuários. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades do módulo pelo prazo improrrogável de 12 (doze) meses;
- 7.2.3.2. Licenciamento dos aplicativos, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.3.3. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;
- 7.2.3.4. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica dos aplicativos licenciados, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do Software (Sistema) pela CONTRATANTE após a implantação do sistema (adequação).

**7.2.4. Treinamento de usuários:**

- 7.2.4.1. Após a implantação, se necessários, será solicitada capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;
- 7.2.4.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de colaboradores a serem treinados.

**7.2.5. Capacitação Inicial:**

- 7.2.5.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização do módulo indicado;
- 7.2.5.2. Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;
- 7.2.5.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades do módulo, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários etc.;
- 7.2.5.4. O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:
- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
  - b) Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
  - c) Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo do módulo aplicativo e;
  - d) Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**7.2.5.5. Aspectos Gerais da Capacitação - Nível de Treinamento:**

7.2.5.5.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para o módulo:

**a) Treinamento Básico;**

- Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

**b) Treinamento Avançado;**

- Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

**c) Treinamento Técnico;**

- O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

**d) Treinamento de Usuários Externos.**

- O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATANTE e pagas por hora técnica a ser aprovada e CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino a Distância.

**7.2.6. Local de Treinamento:**

7.2.6.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

**7.2.6.2. Disponibilidade dos colaboradores:**

7.2.6.2.1. Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

**7.2.6.3. Agenda de Treinamento:**

7.2.6.3.1. Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 dias com a CONTRATANTE.

**7.2.6.4. Capacidade das Turmas:**

7.2.6.4.1. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

**7.2.6.5. Material Didático para Treinamento:**

7.2.6.5.1. As capacitações e o material didático deverão ser/ estar em português (Brasil).

**7.2.6.6. Certificado de Participação no treinamento:**

7.2.6.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

- a) Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
- b) Nome e modalidade do evento;
- c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
- d) Carga horária do evento;
- e) Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- f) Frequência mínima de 75%;
- g) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.

7.2.6.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;

7.2.6.8. Avaliação da Capacitação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 7.2.6.8.1. Toda capacitação realizada será avaliada, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constata inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.
- 7.2.6.9. O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema.

**7.2.7. Suporte Técnico, Ajustes (parametrização), Manutenção:**

**7.2.7.1. Suporte técnico:**

- 7.2.7.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h., de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
  - c) Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
  - d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 7.2.7.1.2. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de receber, sem custo adicional, serviços de atendimento, por telefone ou e-mail (Help-Desk) e suporte remoto onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização de cada aplicação/sistema;
- 7.2.7.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucionare;
- 7.2.7.1.4. O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;
- 7.2.7.1.5. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.2.7.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento;
- 7.2.7.1.7. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da CONTRATANTE serão pagas por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui incluídos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, consultoria, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;
- 7.2.7.1.8. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE;
- 7.2.7.1.9. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**Manutenção:**

7.2.7.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para conclusão;
- c) **Manutenção adaptativa:** é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos sem ônus à CONTRATANTE.

7.2.7.2.2. O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Coordenação da Receita Municipal – CRM da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:

- a) Toda e qualquer Aplicação desenvolvida pela CONTRATADA terá uma garantia de 12 meses após sua conclusão e assinatura do termo de aceite realizado pelo fiscal do contrato;
- b) As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.

7.2.7.2.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.

**7.3. Ambiente Computacional:**

- a) O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantidas pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- b) A CONTRADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do Data-Center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
- c) Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- d) O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema;
- e) Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento;
- f) Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
- I. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;
  - II. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - III. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - IV. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - V. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
  - VI. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.
- h) A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
1. Enlace e BGP (Protocolo de Rotacamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
  2. Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
  3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
  4. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
  5. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
  6. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

7. Quanto ao Data-Center da CONTRADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

**7.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:**

<b>ITEM 1 – ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
1.01	Desenvolver o sistema com base no atendimento às leis federais, estaduais, municipais vigentes e as regras do STN, TCE-MA, MP-MA e MPF, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e outros órgãos reguladores que afetem diretamente a CONTRATANTE.
1.02	Desenvolver o sistema em linguagem Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
1.03	Navegar pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOs; Android; e IOS.
1.04	Navegar com o sistema nos navegadores padrão de mercado, nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 50 ou superior); Google Chrome (versão 55 ou superior); e Safari (versão 10 ou superior).
1.06	Automatizar as atualizações do sistema, que não haja interferência do usuário. Toda vez que uma nova atualização for disponibilizada e atualizada, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
1.07	Possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.
1.09	Estruturar o sistema para que não haja redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
1.10	Integrar no sistema as tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas. Disponibilizando-as na ferramenta de gestão e atualizando-as periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
1.11	Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada sempre que for disponibilizada uma nova versão pelos Correios e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são informadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.
1.12	Construir o sistema com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
1.13	Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.

<b>ITEM 2 – SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA</b>	
<b>MÓDULO DE CADASTRO DE LOGRADOUROS E QUADRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.01	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, blocos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.01.01	Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
2.01.02	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
<b>MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.02	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
2.02.01	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
2.02.02	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.02.03	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
2.02.04	Gerenciar a averbação/transfêrencia de imóveis;
2.02.05	Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
2.02.06	Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
2.02.07	Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
2.02.08	Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
<b>MÓDULO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.03	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, blocos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.03.01	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.03.02	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
<b>MÓDULO DE IPTU</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.04	O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;
2.04.01	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
2.04.02	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
2.04.03	Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
2.04.04	Permitir cálculo automático do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcular podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
2.04.05	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
2.04.06	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
2.04.07	Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;
2.04.08	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
2.04.09	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.
2.04.10	Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

MÓDULO DE ITBI	
Subitem	Descrição
2.05	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
2.05.01	Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
2.05.02	Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;
2.05.03	Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
2.05.04	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
2.05.05	Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
MÓDULO DE OBRAS	
Subitem	Descrição
2.06	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.06.01	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
2.06.02	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
2.06.03	Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
2.06.04	Possibilitar a o cálculo e impressão do Habite-se
2.06.05	Cadastrar as opções relacionadas ao SISOBRAS.
MÓDULO DE CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS	
Subitem	Descrição
2.07	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
2.07.01	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;
MÓDULO DE MOBILIÁRIO E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS	
Subitem	Descrição
2.08	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
2.08.01	Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
2.08.02	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
2.08.03	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
2.08.04	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
2.08.05	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
2.08.06	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
2.08.07	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
2.08.08	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
2.08.09	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
2.08.10	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO	
Subitem	Descrição
2.09	Informar data início da fiscalização;
2.09.01	Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;
2.09.02	Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.09.03	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
2.09.04	Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
2.09.05	Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
2.09.06	Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
2.09.07	Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
2.09.08	Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter: Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências; Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização; Geração e Emissão de Auto de Infração; Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização; Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF"; Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos; Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades: Informar o tipo de contribuinte; Definir o tipo de processo; Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade; Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico. Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos. Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo. Gerar um número de protocolo para cada processo aberto. Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento. O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada
2.09.09	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.
2.09.10	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários "logins" para essa finalidade.
2.09.11	Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;
2.09.12	Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.
<b>MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.10.01	Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
2.10.02	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
2.10.03	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
2.10.04	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.10.05	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
2.10.06	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
2.10.07	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
2.10.08	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
2.10.09	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
2.10.10	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
2.10.11	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.
2.10.12	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
2.10.13	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
2.10.14	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
2.10.15	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
2.10.16	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
<b>MÓDULO DE ARRECADAÇÃO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.11	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
2.11.01	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
2.11.02	Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
2.11.03	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
2.11.04	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
2.11.05	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
2.11.06	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
2.11.07	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
2.11.08	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
2.11.09	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
2.11.10	Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
2.11.11	Possibilitar o cadastro de convênios bancários;
2.11.12	Possuir cadastros de pontos de taxi;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.11.13	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
2.11.14	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
2.11.15	Permitir a emissão de extrato de débitos;
2.11.16	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
2.11.17	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
2.11.18	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
2.11.19	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
2.11.20	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
2.11.21	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
2.11.22	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
2.11.23	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
2.11.24	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
2.11.25	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
2.11.26	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
2.11.27	Não permitir a exclusão de guias;
2.11.28	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
2.11.29	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
2.11.30	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
2.11.31	Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
2.11.32	Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
2.11.33	Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
2.11.34	Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;
2.11.35	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará;
2.11.36	Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
2.11.37	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.11.38	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
2.11.39	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
2.11.40	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
2.11.41	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
2.11.42	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
2.11.43	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
2.11.44	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

2.11.45	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
2.11.46	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
2.11.47	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
2.11.48	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
2.11.49	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
<b>MÓDULO DE PROTESTOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.12	O sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA (Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos
2.12.01	O sistema deve permitir que os registros enviados ao cartório sejam identificados através de cor ou imagem, diferenciando os registros protestados dos demais registros do sistema
2.12.02	O Sistema deverá efetuar toda gestão e controle dos débitos protestados;
2.12.03	O Sistema deverá gerar relatórios gerenciais em (BI) para aprimorar as tomadas de decisões dos gestores municipais;
<b>MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.13	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os municípios a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.13.01	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
2.13.02	Permitir a emissão (via Internet) de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
2.13.03	Permitir a emissão de certidão de valor venal;
2.13.04	Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
2.13.05	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
2.13.06	Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.07	Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.08	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;
2.13.09	Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;
2.13.10	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade
<b>MÓDULO DE EXECUÇÃO FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.14	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
2.14.01	Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.
2.14.02	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	
Subitem	Descrição
2.15	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
2.15.01	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
2.15.02	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
MÓDULO DE AUTO ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET.	
Subitem	Descrição
2.16	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um módulo de emissão de PROCESSO ELETRONICO. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.16.01	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
2.16.02	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
2.16.03	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
2.16.04	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
2.16.05	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
2.16.06	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
2.16.07	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
2.16.08	Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;
2.16.09	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;
2.16.10	Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.
2.16.11	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
2.16.12	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
2.16.13	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
2.16.14	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
2.16.15	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
2.16.16	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.
MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (DASHBOARDS)	
Subitem	Descrição
2.17	O sistema deverá conter no mínimo os seguintes dashboards:
2.17.01	Resumo sintético lançamento IPTU, com total calculado, descontos, quantidade de imóveis calculados, total arrecadado, total imóveis isentos, total arrecadado em cota única, total arrecadado em parcelas;
2.17.02	Arrecadação do IPTU do exercício, separado por cota única e parcelas;
2.17.03	Resumo da arrecadação do IPTU por tipo de edificação;
2.17.04	Resumo do Lançamento do IPTU por bairro;
2.17.05	Resumo do Lançamento do IPTU por setor/zona distrital;
2.17.06	Resumo da arrecadação do IPTU por Bairro;
2.17.07	Resumo da arrecadação do IPTU pelos maiores pagadores;
2.17.08	Dashboard de dispersão comparando os valores de IPTU lançados em exercícios distintos;
2.17.09	Resumo diário de Arrecadação de IPTU por contribuinte;
2.17.10	Dashboard demonstrando o total de impressões on-line de Carnês de IPTU
MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

	Descrição
2.18	CADASTRO DE CONTRIBUINTE
2.18.01	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
2.18.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.18.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.18.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.18.05	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.18.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFS-e, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.18.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.18.08	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
2.19	AIDF ELETRÔNICA
2.19.01	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).
2.19.02	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;
2.19.03	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
2.19.04	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houverem solicitações pendentes de análise;
2.19.05	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.
2.19.06	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.19.07	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.
2.20	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E
2.20.01	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;
2.20.02	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService;
2.20.03	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.20.04	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
2.20.05	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;
2.20.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Aliquota do Município.
2.20.07	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
2.20.08	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;
2.20.09	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.20.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.11	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.12	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.13	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
2.20.14	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;
2.20.15	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
2.20.16	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
2.20.17	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e;
2.20.18	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
2.20.19	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.20.20	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
2.20.21	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador e no "livro fiscal de serviços tomados" do Tomador.
2.20.22	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;
2.20.23	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
2.20.24	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
2.20.25	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
2.20.26	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
2.20.27	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.20.28	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.20.29	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.20.30	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.20.31	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.20.32	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
2.20.33	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
2.21	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS</b>
2.21.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.21.02	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
2.21.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.21.04	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.21.05	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.21.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.21.07	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.21.08	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.09	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.11	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.21.12	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.21.13	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.21.14	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.21.15	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.21.16	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.22	<b>CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL</b>
2.22.01	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.
2.22.02	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.03	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.04	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.
2.22.05	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.
2.22.06	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
2.22.07	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.22.08	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
2.22.09	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
2.22.10	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.
2.22.11	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
2.22.12	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
2.23	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO</b>
2.23.01	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
2.23.02	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
2.23.03	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
2.23.04	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
2.23.05	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
2.23.06	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.24	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS</b>
2.24.01	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
2.24.02	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
2.24.03	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
2.24.04	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.24.05	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertencente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.25	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE
2.25.01	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
2.25.02	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
2.26	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES
2.26.01	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;
2.26.02	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
2.26.03	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
2.26.04	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
2.26.05	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
2.26.06	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
2.27	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
2.27.01	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
2.27.02	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;
2.27.03	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
2.28	DOMICÍLIO TRIBUTARIO ELETRÔNICO
2.28.01	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
2.28.02	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.28.03	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
2.28.04	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
2.28.05	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".
2.29	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA
2.29.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.29.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.29.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.09	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.29.10	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;
2.29.11	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.29.12	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.29.13	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;
2.30	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS
2.30.01	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
2.30.02	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
2.30.03	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
2.30.04	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
2.30.05	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;
2.30.06	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
2.30.07	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
2.30.08	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
2.30.09	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;
2.30.10	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
2.30.11	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
2.30.12	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
2.30.13	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
2.30.14	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
2.30.15	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.31	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
2.31.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de instituições financeiras contendo Código FEBRABAN da Instituição e o Nome da Instituição Financeira;
2.31.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Instituição Vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência;
2.31.03	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;
2.31.04	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados
2.31.05	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
2.31.06	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.32	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
2.32.01	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
2.32.02	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.32.03	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt. com leiaute definido pela contrata;
2.32.04	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;
2.32.05	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
2.32.06	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.32.07	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.32.08	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.32.09	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
2.32.10	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
2.32.11	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
2.33	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
2.33.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.33.02	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.33.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.33.04	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deves disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.33.05	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Aliquota do Município.
2.33.06	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.33.07	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.33.08	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.33.09	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.33.10	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.33.11	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.34	<b>RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS</b>
2.34.01	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
2.34.02	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
2.34.03	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
2.34.04	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
2.34.05	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
2.34.06	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
2.34.07	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
2.34.08	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
2.34.09	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
2.35	<b>ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.35.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados;
2.35.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.35.03	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
2.36	<b>REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.36.01	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;
2.37	<b>CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)</b>
2.37.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício de competência, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;
2.38	<b>PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>
2.38.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

	Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.38.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.38.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.38.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.38.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.39	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF
2.39.01	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
2.39.02	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
2.39.03	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
2.40	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF
2.40.01	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
2.40.02	Deverá apresentar Relatório de Devedores;
2.40.03	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
2.40.04	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;
2.40.05	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
2.40.06	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;
2.40.07	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.40.08	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
2.40.09	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA OS CARTÓRIOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.41	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
2.41.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF.
2.41.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Numero, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto.
2.41.03	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.
2.42	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS
2.42.01	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.42.02	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;
2.42.03	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.42.04	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.42.05	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.43	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;
2.43.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.44	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS
2.44.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Numero e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.44.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.44.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.44.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.44.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.45	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC
2.45.01	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.45.02	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;
2.45.03	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;
2.45.04	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;
2.45.05	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.46	ACOMPANHAMENTO FISCAL
2.46.01	Deverá apresentar MÓDULO para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:
2.46.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.46.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.46.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.46.05	Histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.46.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.46.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.46.08	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

	Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Aliquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)
2.46.09	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.
2.46.10	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/ CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Aliquota Apurada.
2.46.11	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).
2.46.12	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.
2.46.13	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.
2.46.14	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Válido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;
2.46.15	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.46.16	Eventos relacionados a optantes do Simef com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.46.17	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.
2.46.18	Exibir Detalhes da consolidação com o N° do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.
2.46.19	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.
2.46.20	Dados das Parcelas com o N° do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;
2.46.21	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;
2.46.22	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;
2.46.23	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;
2.47	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)
2.47.01	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);
2.47.02	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência na Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);
2.48	NOTIFICAÇÕES
2.48.01	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;
2.48.02	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema;
2.48.03	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
2.49	RELATÓRIOS
2.49.01	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
2.49.02	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.
2.50	PAINEL EXECUTIVO
2.50.01	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:
2.50.02	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei.
2.50.03	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.04	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.05	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.06	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.07	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.08	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.09	Gráfico em Linha e em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.10	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.11	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.12	Valor de ISS devido a Outro Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.50.13	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.14	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.15	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.16	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.17	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.18	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.19	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.20	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
2.50.21	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
2.50.22	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.
2.50.23	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONAL FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.51	O sistema deve permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.
2.51.01	O Sistema deve permitir a consulta a tabela de CFOP's - Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
2.51.02	O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
2.51.03	O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado.
2.51.04	O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
2.51.05	O Sistema deve permitir a consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.
2.51.06	O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
2.51.07	O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
2.51.08	O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.51.09	O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
2.51.10	O Sistema deve permitir o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
2.51.11	O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais.
2.51.12	O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais e SPED Fiscal, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
2.51.13	O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.
2.51.14	O Sistema deve permitir a recepção das Declaração de Informações Econômico-Fiscais dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração, deve permitir a recepção da Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal) na forma do Ato COTEPE/ICMS N° 09, de 18 de abril de 2008 e suas atualizações.
2.51.15	O Sistema deve possuir rotina para leitura das Declaração de Informações Econômico-Fiscais apresentando dinamicamente o cruzamento das formulas, de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas nas CFOPs através do SPED.
2.51.16	O sistema deve possibilitar a consulta e apresentar a leitura, somente das empresas que possuem inconsistências das formulas parametrizadas e/ou regras parametrizadas no sistema.
2.51.17	O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.
2.51.18	O Sistema deve permitir a consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais.
2.51.19	O Sistema deve permitir a emissão de notificações:
2.51.20	Para correção de escrituração, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação solicitando a correção, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município.
2.51.21	Para Omissão Estadual, caso o sistema não encontre a declaração entregue para a Secretaria da Fazenda Estadual.
2.51.22	Para Omissão Municipal, caso o sistema não encontre a declaração enviada.
2.51.23	O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:
2.51.24	Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.25	Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.26	Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.27	Disponibilizar curva ABC por Contribuição;
2.51.28	Disponibilizar curva ABC por Atividade;
2.51.29	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício;
2.51.30	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade;
2.51.31	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade;
2.51.32	Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.51.33	Disponibilizar análise em gráfico da posição do município no ranking de municípios do estado, por valor adicionado.
2.51.34	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.51.35	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em valores absolutos, apresentando ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.51.36	Disponibilizar análise em relatório do comparativo entre exercícios, da posição no ranking, índice definitivo, índice Provisório, Valor adicionado definitivo e valor adicionado provisório.
2.51.37	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado e seu índice de participação.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 8.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no item V deste Termo de Referência;
- 8.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.3. Relatar à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;
- 8.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 8.5.1. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA.
  - 8.5.2. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;
  - 8.5.3. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, as declarações neste sentido;
  - 8.5.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 8.5.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.5.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
- 8.5.7. A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 8.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 8.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.8. Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 8.9. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.11. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;
- 8.13. Emitir e enviar à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.14. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 8.15. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 8.16. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do módulo do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 8.17. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 8.18. Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 8.19. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 8.20. Desenvolver todas as atividades constantes no Termo de Referência, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 8.21. Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 8.22. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 8.23. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 9.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 9.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 9.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, lotados na Coordenação da Receita Municipal – CRM da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG;
- 9.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
- 9.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, em conjunto com a Coordenação da Receita Municipal – CRM, serão os órgãos públicos municipais



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**



responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pelo Senhor Prefeito Municipal, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual;

**10.1.1. GESTOR do contrato:**

- Nome: Luicano da Silva Nunes
- Cargo/Função: Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

**10.1.2. FISCAL do contrato:**

- Nome: Francisco Adriano Costa de Moraes
- Cargo/Função: Fiscal da Receita da Coordenação da Receita Municipal

**11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;
- 11.2. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA, bem como pela Secretaria Municipal de Administração.

**12. PAGAMENTOS E ENCARGOS**

- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;
- 12.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, na A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG, localizada na Prefeitura Municipal;
- 12.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); FGTS e Receita Federal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 12.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, indicados item 10.1 deste Termo de Referência, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;
- 12.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, descrito no subitem 11.2 deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;
- 12.3.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 12.3.1 deste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, indicados nos subitens 10.1.2 e 10.1.2 deste Termo de Referência, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 12.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

### **13. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

- 13.1. Deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato;
- 13.1.1. Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.
- 13.2. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)**
- 13.2.1. Abaixo, estão as especificados, quantidade e valores máximos admitidos relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema de Gestão Tributária, a serem pagos pela prestação dos serviços especificados em conformidade com LOTE ÚNICO, neste Termo de Referência;
- 13.2.2. Estes serviços somente serão pagos quando efetivamente efetuados.

#### **ITENS A SEREM LICITADOS – LOTE ÚNICO**

**Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**



operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12		
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3		
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12		
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192		
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>R\$</b>

13.3. O valor máximo total admitido a ser pago, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pela prestação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência será de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), e será discriminado da seguinte forma:

13.3.1. Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.2. Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.3. Ambiente Computacional, computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.4. Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.5. Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

13.4. A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com as especificações contidas nas Tabelas 01 e 03 deste Termo de Referência.

**14. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A possibilidade de prorrogação prevista no item 14.1 não se aplica aos "Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

sistema para uso, com a entrada em operação" constantes na Tabela 1 do item 13.2.2 deste Termo de Referência.

#### 15. REAJUSTE DO CONTRATO

- 15.1. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade diferente, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
- 15.2. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

#### 16. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:
  - 16.1.1. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;
  - 16.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA deverá gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:
  - 16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.3. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, culminar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 16.4. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 16.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial Competente;
- 16.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;
- 16.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 3.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

## 17. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

- 17.1. A LICITANTE deverá apresentar Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômica e Técnica conforme legislação pertinente;
- 17.2. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência;
- 17.3. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório;
- 17.4. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação, ou seja, comprovando a experiência em: prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;
  - Período de realização dos serviços;
  - Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente "atende ou atendeu satisfatoriamente ao contratado, em relação aos serviços prestados.
  - Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.
- 17.5. A licitante também deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de Data-Center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

Período de realização dos serviços;

- Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente atende ou atendeu satisfatoriamente ao contratado em relação aos serviços prestados.
- Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.

17.6. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;

17.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestimem quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;

#### 17.8. DA VISITA TÉCNICA:

17.8.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;

17.8.1.1. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação através da Comissão Permanente de Licitações do município de Itapecuru Mirim/MA, no endereço e/ou no contato constantes no rodapé, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas.

17.8.1.2. **Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação, declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.**

17.9. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

#### 18. PROVA DE CONCEITO

18.1. Após a fase da habilitação referente a documentação e apresentação da proposta de preços, declarada a vencedora, esta será convocada para a realização da "Prova de Conceito", devendo apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação pela licitada;

18.2. A "Prova de Conceito" deverá ser realizada nas dependências da LICITADA, sendo que esta se resguarda no direito de acompanhar todas as fases da execução;

18.3. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na "Prova de Conceito";

18.4. Caso a LICITANTE vencedora não consiga realizar a "Prova de Conceito" de acordo com as características acima, ela será desclassificada e será convocada para a realização da "Prova de Conceito" a próxima LICITANTE classificada na posição imediatamente subsequente;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**



- 18.5. Todos os custos relativos ao deslocamento para a realização da "Prova de Conceito" ficarão a cargo da licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 18.6. A LICITANTE convocada para essa etapa, a qual terá duração prevista para 03 (três) dias úteis, realizará a demonstração da solução, conforme especificado abaixo:
- I. A equipe técnica da LICITADA auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança;
  - II. Para efeito de prazos informados nessa "Prova de Conceito", serão considerados dias úteis;
  - III. A realização da prova somente poderá ser feita por profissional com comprovação que pertence ao quadro funcional da empresa ou esteja no quadro societário da mesma;
- 18.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito;
- 18.8. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATORIOS
O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOS; Android; ou IOS.
Apresentação das funcionalidades do módulo, atendendo no mínimo 95% das funcionalidades descritas no Item 02 e seus subitens, bem como no item 7.3, alíneas 'F' e 'G';

- 18.9. Para critério de desempate na prova de conceito será utilizado o tempo total possível para a realização da prova, neste caso 24 horas e subtraído o tempo gasto:  $(24 - \text{Tempo gasto na prova}) = \text{Nota de desempate para a prova de Conceito}$ .

### 19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 19.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93;
- 19.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Presencial, seus anexos e legislação em vigor;
- 19.3. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 19.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 19.5. Está impedido de participar da licitação:
- 19.5.1. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
  - 19.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta do Município de Itapecuru Mirim/MA; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

Itapecuru Mirim (MA), 08 de setembro de 2021.

**Luciano da Silva Nunes**

*Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão*

MANUUTA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 204/2021



ANEXO II  
DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ref.: Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2021

Processo Administrativo n° \_\_\_\_/2021

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o n° (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade n° XXXXXXXX e do CPF N° XXXXXXXXXXXXX

DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;  
 Lucro Real;  
 Lucro Presumido;  
 Outro: \_\_\_\_\_

DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF n° XXXXXXXXXXXXXXXX \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;  
 Microempresa – ME;  
 Empresa de Pequeno Porte – EPP;  
 Normal.

DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

DECLARO sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP;

DECLARO de que não possuo, 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;

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

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021/PMB  
PROCESSO Nº 204/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021

**CONTRATO DE PRESTÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX E  
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICIPIO DE ITAPECURU MIRIM, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 05.648.696/0001-80, com sede na Praça Gomes Souza, S/N - Centro, Itapecuru Mirim/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela(o) Senhor(a) Secretário(a) Municipal, \_\_\_\_\_, brasileira(o), estado civil, portadora(o) do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021, formalizado nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 547/2017, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 548/2017, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, conforme as especificações, quantidades e condições contidas neste CONTRATO e Termo de Referência e Proposta Vencedora.

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

- 2.1 Vinculam-se ao presente CONTRATO, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021 – CPL, o Termo de Referência e a Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 2.2 Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:
- O Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2021 – CPL e seus anexos;
  - A Proposta de Preços Readequada da Contratada;
  - O Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

- 3.1 O valor global deste Contrato é de **RS XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações/Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Unit.	Total
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Marca: Fabricante:				
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Marca: Fabricante:				

- 3.2 Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PODER	02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROJETO/ATIVIDADE	04.123.003.2012.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	0.1.00-01.02 RECURSOS ORDINÁRIOS
FICHA	093

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 3.1 A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais iniciais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, limitados a até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que vantajosos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 3.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços.
- 3.2 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema).
- 3.3 O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 3.1 da cláusula sexta, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação.
- 3.4 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será feito pela CONTRATANTE a CONTRATADA por meio de emissão de ordem bancária, até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo **Fiscal de Contrato**, acompanhada da respectiva **Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente** e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014**; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado**; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que a CONTRATADA apresentar em sua proposta ou no momento da assinatura do contrato.
- 8.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 8.3 Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica autorizado a SEMED a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas.
- 8.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no **Banco XXXX, Agência XXXXXXX, Conta Corrente XXXXX**.
- 8.5 A Secretaria, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas por ela.
- 8.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

São aquelas prevista no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São aquelas prevista no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2 O atraso injustificado na entrega do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do respectivo fornecimento, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).

11.3 Além da multa indicada no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do CONTRATO, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

11.5 Se a CONTRATADA - ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

11.6 Caberá a **Autoridade Competente**, a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.7 Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

11.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

11.9 Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigavelmente ou judicialmente.

11.10 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.
- 13.2 As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.
- 13.3 A Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na prestação dos serviços, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES**

- 14.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

- 15.1 A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE**

- 16.1 No preço contratado devem estar incluso todos os custos diretos e indiretos, transporte até o local de entrega do objeto licitado, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e demais custos que recaiam sobre a execução dos serviços, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto contratado.
- 16.2 Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Autoridade Competente promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 16.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Autoridade Competente convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 16.4 Caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 16.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a CONTRATADA não puder cumprir o compromisso, a Autoridade Competente poderá:
- Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 16.6 Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá à revogação da ata de registro de preços, bem como a rescisão do contrato adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Itapecuru-Mirim/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Itapecuru-Mirim (MA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO DA SILVA NUNES**  
Secretário Municipal da Receita,  
Orçamento e Gestão

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



Processo Administrativo nº 204/2021

Interessado: Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão.

Assunto: Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária.

DESPACHO

Senhor Procurador

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria o enquadramento de preços do processo acima citado, referentes a Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, conforme termo de referência em anexo.

Desta feita, entendendo-se que o feito encontra-se regularmente instruído e considerando-se que o pleito está albergado no Decreto Municipal nº 760/2020, Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017, do Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, formaliza-se o **procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico**, razão pela qual **encaminhamos a Minuta do Edital e seus anexos, para análise e emissão de Parecer**, na forma do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

Itapecuru Mirim (MA), 03 de dezembro de 2021.

  
NELSON AIRON M VIANA  
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



## PARECER JURÍDICO

Itapecuru-Mirim, 10, de dezembro de 2021

Parecer PGM

Prefeitura de Itapecuru-Mirim/MA

**Processo nº 204/2021**

**Pregão Eletrônico**

**Objeto licitado:** Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da administração direta do Município de Itapecuru-Mirim.

**DA CONSULTA:** Submete-se à apreciação o presente processo, tendo em vista a deflagração de certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujo objeto este acima descrito, atendendo ao disposto no Decreto Federal nº 10.024/2019 c/c Lei nº 8.666/93.

Os autos foram formalizados e se encontram instruídos com os seguintes documentos:

- a) Ofício nº. 041/2021-SEMROG;
- b) Termo de Referência e anexos;
- c) Pesquisa do Painel de Preços;
- d) Planilha de Preço Médio Cotado para Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para atender a secretaria municipal da Receita, Orçamento e Gestão;
- e) Dotação Orçamentária;
- f) Autuação e Portaria da CPL, Pregoeiros e Equipe de Apoio;
- g) Minuta do edital, contrato e anexos;



h) Solicitação deste Parecer

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Em análise aos documentos constantes nos autos, notadamente da leitura da minuta do edital, observamos o preenchimento das exigências legais no que se refere aos critérios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômica financeira dos licitantes e juízo de julgamento de propostas. Assim como, presentes na minuta de contrato os requisitos de contratação, as obrigações das partes e penalidades contratuais.

Também em acordo com a legislação de regência, a adjudicação e termos recursais, bem como os critérios de entrega dos bens, validade da proposta e as penalidades contratuais em caso de descumprimento.

Este parecer, portanto, no escopo de auxiliar no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória, analisa o processo até o presente momento, estando a modalidade de licitação e tipo, devidamente enquadrada na categoria Pregão Eletrônico tipo Menor Preço POR ITEM, regime Fornecimento Único, e modo de disputa ABERTO E FECHADO, devidamente justificado. Cabe, ainda, informar que o processo se encontra nos termos da lei, observando com precisão os prazos, habilitação, abertura, publicação e demais procedimentos de praxe.

### PRELIMINAR DE OPINIÃO

Antes de se adentrar ao mérito do presente parecer, urge registrar que a condução da análise técnico jurídica está prevista legalmente como sendo uma das funções inerentes à prática da advocacia, conforme se abstrai do disposto na Lei Federal nº. 8.906/94, que estabelece o Estatuto da Advocacia e da OAB. Desta forma, para a legal confecção do presente instrumento, é de ser observada a existência de isenção do profissional e o seu caráter opinativo (Art. 201, § 3º da Lei referida), visto que tal documento preza pela liberdade administrativa do responsável, gestor, prova disso é que este poderá ou não seguir a opinião técnica emitida, segundo sua conveniência e finalidade.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



Nesse norte, colacionar-se-ão as seguintes jurisprudências que versam sobre os requisitos necessários para a caracterização de manifesta violação ao art. 892, da Lei 8666/93 – Lei das Licitações (Dispensa ilegal), bem como discorrem sobre o caráter meramente opinativo dos pareceres jurídicos, vejamos:

PENAL E PROCESSUAL PENAL. ADVOGADO PARECERISTA. SUPOSTO CRIME EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. ART. 89, CAPUT, DA LEI 8.666/93. PLEITO DE TRANCAMENTO DA AÇÃO PENAL. CABIMENTO. INEXISTÊNCIA D EINDICAÇÃO DO DOLO NA CONDUTA DO CAUSÍDICO. ORDEM QUE DEVE SER CONCEDIDA. 1. Não se pode deixar de considerar que sendo o ato do parecerista um ato opinativo, a manifestação jurídica não se constitui como ato administrativo em si, podendo apenas ser usada como elemento de fundamentação de um ato administrativo posteriormente praticado. 2. Precedente: STF – MS 24.631-6 - DISTRITO FEDERAL - Relator (a): Min. Joaquim Barbosa - Julgamento: 09/08/2007 – Órgão Julgador: Tribunal Pleno - Publicação: DJ 01-02-2008. O crime do art. 89 da Lei 8.666/93 exige resultado danoso (dano ao erário) para se consumir? 1ª corrente: SIM. Posição do STJ e da 2ª Turma do STF. 2ª corrente: NÃO. Entendimento da 1ª Turma do STF. O objetivo do art. 89 não é punir o administrador público despreparado, inábil, mas sim o desonesto, que tinha a intenção de causar dano ao erário ou obter vantagem indevida. Por essa razão, é necessário sempre analisar se a conduta do agente foi apenas um ilícito civil e administrativo ou se chegou a configurar realmente crime. Deverão ser analisados três critérios para se verificar se o ilícito administrativo configurou também



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



o art. 89: 1º) existência ou não de parecer jurídico autorizando a dispensa ou a inexigibilidade. A existência de parecer jurídico é um indicativo da ausência de dolo do agente, salvo se houver circunstâncias que demonstrem o contrário. 2º) a denúncia deverá indicar a existência de especial finalidade do agente de lesar o erário ou de promover enriquecimento ilícito. 3º) a denúncia deverá descrever o vínculo subjetivo entre os agentes. STF. 1ª Turma. Inq 3674/RJ, Rel. Min. Luiz Fux, julgado em 7/3/2017 (Info 856). CRIMES DA LEI DE LICITAÇÕES O crime do art. 89 da Lei 8.666/93 exige dano ao erário? Critérios para verificação judicial da viabilidade da denúncia pelo art. 89. CAVALCANTE, Márcio André. [opes.https://dizerodireito dotnet.files.wordpress.com/2017/03/info-856-stf.pdf](https://dizerodireito dotnet.files.wordpress.com/2017/03/info-856-stf.pdf). Acesso em: 28/03/2020.

PENAL. CRIME LICITATÓRIO. DEPUTADO FEDERAL. ARTIGO 89 DA LEI 8.666/93, SEGUNDA PARTE. FORMALIDADES. DESCUMPRIMENTO. TIPICIDADE OBJETIVA E SUBJETIVA. AUSÊNCIA DE JUSTA CAUSA. DENÚNCIA NÃO RECEBIDA. 1. O artigo 89, segunda parte, da Lei 8.666/93, é norma penal em branco, a qual, quanto às formalidades a que alude, é complementada pelo art. 26 da mesma Lei. 2. O delito em questão tutela bem jurídico voltado aos princípios da administração pública (CF, artigo 37). O descumprimento das formalidades só tem pertinência à repressão penal quando involucrado com a violação substantiva àqueles princípios. 3. No caso, as justificativas de preço, da



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



escrita do fornecedor e a ratificação do procedimento atenderam às formalidades legais, no que diz com perspectiva do denunciado. Conduta do gestor lastreada em Pareceres Técnicos e Jurídicos razoavelmente 1 Lei: 8.906/94 (ESTATUTO DA ADVOCACIA E DA OAB). Art. 2º O advogado é indispensável à administração da justiça. § 3º No exercício da profissão, o advogado é inviolável por seus atos e manifestações, nos limites desta lei. 2 Lei: 8666/93: Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade: Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa. Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal para celebrar contrato com o Poder Público, justificados, e não identificados conluio ou concertamento fraudulento entre o acusado os necesseristas, nem intenção de fraudar o erário ou de enriquecimento ilícito. 4. Ausência constatável *ictu oculi* de indícios mínimos de tipicidade objetiva e subjetiva, a inviabilizar um prognóstico fiável de confirmação da hipótese acusatória. Denúncia não recebida. (Inq 3962, Relator(a): Min. ROSA WEBER, Primeira Turma, julgado em 20/02/2018, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-191 DIVULG 11-09-2018 PUBLIC 12-09-2018). CAVALCANTE, Márcio André Lopes. Aspectos importantes sobre o crime do art. 89 da Lei de Licitações. Buscador

DizeroDireito,Manaus.Disponiveem:<<https://www.busca>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



de:rozero@direito.com.br/jurisprudencia/detalhes/996410a  
a504e6f67da128d333896ecd4>. Acesso em: 28/03/2020.

Feitos os devidos esclarecimentos preliminares, o objeto do presente parecer encerra o exame dos atos realizados no procedimento interno de apuração da presente licitação, para a devida análise quanto aos eventos ocorridos.

Assim, excluindo-se os elementos técnicos e econômicos que embasaram o procedimento, é realizada a presente análise sobre os elementos ou requisitos estritamente jurídicos dos autos.

Nessa senda, cabe salientar a ressalva técnica de que o gestor público é livre na condução da Administração Pública, subordinando-se, contudo, às vertentes das normas de regência, em especial, aos Princípios Constitucionais do Direito Administrativo.

Outrossim, os argumentos alhures não vislumbram desclassificar e/ou reduzir friamente a presente peça como sendo apenas uma opinião técnica, quanto à regularidade legal do procedimento licitatório, mas sim consignar que parte das informações, declarações, autorizações, determinações e demais atos nele presentes.

#### **DA ANÁLISE JURÍDICA:**

#### **DA ADEQUAÇÃO DO OBJETO A MODALIDADE LICITATÓRIA:**

A Licitação, no conceito de Hely Lopes Meirelles (2009), é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. É o procedimento administrativo utilizado para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Pública direta ou indireta. O procedimento licitatório tem como objetivo a realização, na prática, dos princípios da Administração Pública, quais sejam: legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência, oportunizando a Administração a aquisição, a venda ou uma prestação de serviço de forma vantajosa, ou seja, menos onerosa e com melhor qualidade possível.

O artigo 3º do Decreto Federal nº 10.024/2019 conceitua bens comuns, veja-se:





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Sobre a temática também, se faz necessário descrever neste parecer jurídico o sentido dado pelo Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 que condicionou a obrigatoriedade de adoção pelo Ente Municipal da Modalidade Pregão Eletrônico, aos casos previstos no art. 1º § 3º, abaixo colacionado:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Logo, fica claro que a obrigatoriedade do uso do pregão na forma eletrônica nas licitações realizadas por Estados, Municípios e Distrito Federal para contratações, aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública é amparada pela presente lei, especificando em seu texto todas as suas peculiaridades em perfeita harmonia com o texto constitucional, bem como com a Lei de Licitação acima mencionada, visando a maior concorrência, economia processual, e obtenção de melhores propostas para a Administração Pública.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



## JUSTIFICATIVA PARA A DEFLAGRAÇÃO DO PROCEDIMENTO

A doutrina moderna ensina que todo ato administrativo precisa ser motivado. No terreno dos contratos administrativos não é diferente. Além de cumprir regramento legal a decisão por contratar esse ou aquele objeto precisa ter uma conformação com o interesse público, situação que só é demonstrável a partir da motivação ou justificativa do ato de contratação. Salienta-se que, em se tratando de licitações e contratos, levando em conta que os órgãos integrantes do controle externo irão analisar a conduta do gestor algum tempo depois, as razões que determinaram a prática do ato devem ser inteiramente registradas, para não permitir qualquer tipo de análise equivocada no futuro. Consta nos autos que a contratação tem por objetivo: Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da administração direta do Município de Itapecuru-Mirim.

Também foi apresentada previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações que serão assumidas, nos termos do artigo 7º, § 2º, III da Lei de Licitação. Registra-se apenas que tal justificativa é de inteira responsabilidade do órgão interessado na contratação em comento. Foi inserida no bojo do processo licitatório minuta do contrato que segue o que dispõe o artigo 54 e seguintes da Lei de licitação, que se encontra adequada à situação fática da presente contratação.

## DA MINUTA CONTRATUAL

Foi inserida no bojo do processo licitatório minuta do contrato que segue o que dispõe o artigo 55 e seguintes da lei de licitação, bem como se adequada a situação fática da presente contratação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



## CONCLUSÃO

Ex positis, encontrando-se o processo dentro dos permissivos legais, OPINA esta Assessoria Jurídica favoravelmente com fundamento no Decreto Federal nº 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, ressaltando que este órgão jurídico não possui competência para opinar sobre o Termo de Referência, natureza ou qualificação técnica, quantidade e qualidade do objeto, ficando adstrita questão jurídica, podendo proceder com a divulgação do instrumento convocatório, mediante publicações do aviso de edital, nos meios de estilo, respeitando prazo mínimo de 08 dias úteis, contado a partir da última publicação, para sessão de abertura, nos termos do artigo 253 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

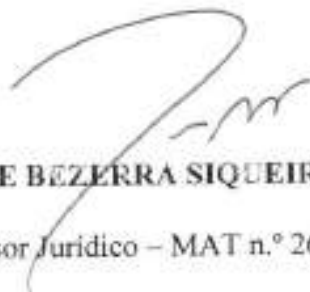
Este é o parecer, S.M.J.

Itapecuru-Mirim, 10 de dezembro de 2021

  
**DIHONES NASCIMENTO MUNIZ**

Procurador Geral do Município de Itapecuru-Mirim

MAT n.º 26.603

  
**JOSÉ JORGE BEZERRA SIQUEIRA JUNIOR**

Assessor Jurídico – MAT n.º 26.716



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021



O Município de Itapecuru-Mirim/MA, através da Secretaria Municipal da Receita, Orçamentos e Gestão, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1045 de 04 de novembro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 760/2020, Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2013**, e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DADOS DO CERTAME**

<b>Órgão Solicitante:</b> Secretaria Municipal da Receita, Orçamentos e Gestão	
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim.	
<b>Esclarecimentos/Impugnações:</b> Até 23/12/2021 às 18h00min por o e-mail: <a href="mailto:cplitapecurumir@gmail.com">cplitapecurumir@gmail.com</a>	
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b> 28/12/2021 às 09h30min.	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU - MIRIM <b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="http://www.licitaitapecurumirim.com.br">www.licitaitapecurumirim.com.br</a> <b>Endereço para retirada/solicitação do Edital:</b> Sala da Sessão da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Gomes de Souza, S/N, Centro, Itapecuru Mirim/MA ou pelo e-mail <a href="mailto:cplitapecurumir@gmail.com">cplitapecurumir@gmail.com</a> .	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Valor: R\$ 1.043.157,57 (um milhão quatrocentos e três mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos) <input type="checkbox"/> Estimado <input checked="" type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
<b>NATUREZA DO OBJETO:</b>	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com item/grupos com de até 25% reservados para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de ampla participação.
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> 02 (duas) horas	
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Pregueiro(a):</b> Nelsonairton M Viana	e-mail: <a href="mailto:cplitapecurumir@gmail.com">cplitapecurumir@gmail.com</a>
<b>Endereço:</b> Praça Gomes de Souza, S/N, Centro, Itapecuru-Mirim/MA	
<b>Autoridade Competente:</b> Secretaria Municipal da Receita, Orçamentos e Gestão	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

**Referência de Tempo:** Para todos as referências de tempo será obrigatoriamente horário de Brasília/DF.

**OBS:** Na hipótese de não ter o expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo exceções em contrário.

**C. 18:** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do PORTAL DE CUMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e no site da Prefeitura de Itapecuru-Mirim [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br) e vincularão os participante e a administração.

**PARTE ESPECÍFICA**

As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorrer conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

Referências da Parte Geral	Definições da Parte Específica
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<input type="checkbox"/> ABERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<input type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO e POR ITEM <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO e INTERVALO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO; Intervalo de R\$ 1,00 (um real) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO; Intervalo de %
<b>CONSÓRCIO</b>	<input type="checkbox"/> Podem participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no subitem 7.8 da Parte Geral deste Edital. <input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação em nome de empresas, inclusive que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcios neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	A proposta comercial terá validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.
<b>CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<input type="checkbox"/> Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, de: <input checked="" type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. <input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. <input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. <input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	<input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	a) <b>Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica</b> , em nome da Matriz ou Filial da empresa licitante, expedidos por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado ou fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. b) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega da amostra: ____ ( ) dias úteis, a contar da convocação, conforme item ____ do Edital.
<b>VISITA TÉCNICA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência
<b>ANEXOS</b>	Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na <b>Parte Geral</b> deste edital, os seguintes documentos: Anexo I - Termo de Referência; Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo III - Minuta do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

## 1. DO OBJETO

- 1.1 O presente pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.**
- 1.2 O quantitativo indicado no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa da aquisição e será solicitada de acordo com as necessidades do **Órgão Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.
- 1.3 O valor máximo total objeto desta licitação é de **RS 1.043.157,57 (um milhão quarenta e três mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).**
- 1.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.5 Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

PODER	02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROJETO/ATIVIDADE	04.123.003.2012.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	0.1.00-01.01 RECURSOS ORDINÁRIOS
FICHA	093

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, previamente credenciadas no PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM por meio do sítio [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br), Sistema de Acompanhamento de contratações Públicas – SACOP e no endereço supra, de 2ª a 6ª feira no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas).
- 3.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 3.3 A 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5 Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do sítio: [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).

3.6 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 e suas alterações.

3.7 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.8 Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

3.9 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.10 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.11 Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

3.11.1 Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

3.11.2 Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor

3.12 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

3.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.12.4 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.12.4.1 Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

3.12.5 quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.12.5.1 Entende-se por **participação indireta** a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.12.6 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

#### 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

4.1 As licitantes interessadas em participar deste certame deverão credenciar-se previamente no Sistema de PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 4.2 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.
- 4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.1.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente no mesmo pregão eletrônico.

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

- 5.1 As licitantes deverão encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Cadastro de Fornecedores do PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As ME e EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7 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.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9 A licitante/interessado, no ato de envio de sua proposta de preços e documentos de habilitação, deverá encaminhar a **Declaração Consolidada (Anexo II)**.
- 5.10 A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas no Decreto Federal nº 10.024/2019 e Lei Federal nº 10.520/2002.
- 5.11 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 5.11.1 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízos das sanções previstas nesse Edital.
- 5.11.2 Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 5.12 As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.
- 5.12.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.13 A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 6.2 Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.
- 6.3 Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.
- 6.4 Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.6 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.7 Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7.1 É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

## 7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.1.1 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.
- 7.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 7.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 7.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 7.5.1 Na fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos (IN nº 3/2013-SLTI/MP).
- 7.6 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 7.9 A **Parte Específica** definirá o modo de disputa, que poderá ser **Aberto** ou **Aberto e Fechado**:
- 7.9.1 Modo de disputa Aberto:
- 7.9.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for "aberto", apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.
- 7.9.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 7.9.1.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.9.1.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.9.1.5 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.
- 7.10 Modo de disputa Aberto e Fechado:
- 7.10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.10.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 7.10.7 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o remício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.11 O intervalo de diferença entre os lances será definido na **Parte Específica**.

**8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 8.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 8.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na formada subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 8.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 8.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

**9. DA NEGOCIAÇÃO**

- 9.1 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.
- 9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo indicado no tópico "DADOS DO CERTAME", contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio de opção disponível no sistema Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se expressamente determinado pelo Pregoeiro.
- 10.2 A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, "Word", "Excel", "Adobe Reader" ou "BROffice" e "PDF", podendo ainda ser compactado a critério do licitante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 10.3 Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.4 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro: Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Praça Gomes de Sousa, s/nº, Centro, Itapecuru-Mirim-MA, CEP. 65485-000.
- 10.5 A Proposta de Preços readequada ao valor final, deverá ser apresentada em até 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro, devendo ser elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:
- 10.5.1 Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- 10.5.2 Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, com a indicação da unidade de fornecimento, quantidade, fabricante/marca, valor unitário e valor total para todos os itens:
- a) Apresentar material ilustrativo (folder, catálogo, panfleto, bula do medicamento, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua português relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca, nome comercial, fabricante, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.
- 10.5.3 Proposta de preços com indicação do preço unitário e total de cada item, em algarismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para o fornecimento/prestação dos serviços objeto deste Pregão;
- 10.5.4 Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- 10.5.5 Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do certame;
- 10.5.6 Prazo de entrega: não poderá ser superior a 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, pela CONTRATADA;
- 10.5.7 A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços conforme indicado na ordem de fornecimento.
- 10.6 Demais documentos e/ou exigências estarão dispostos na **Parte Específica** deste Edital.
- 10.7 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.8 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado como valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, podendo ser desclassificada as propostas que:
- a) *Contenham vícios insanáveis;*
- b) *Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;*
- Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP. 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- c) *Apresentem preços manifestamente inexequíveis;*
- d) *Após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;*
- e) *Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração*
- 10.9** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios 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, conforme art. 48, II, §1º da Lei nº 8.666/93.
- 10.9.1** O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:
- a) *Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de custo dos serviços, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a prestação dos serviços), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real);*
- b) *documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.*
- 10.9.1.1** O licitante terá o prazo **2 (duas) horas** após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no **subitem anterior**.
- 10.10** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão:
- 10.10.1** 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.
- 10.11** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 10.11.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.13** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**11. DA HABILITAÇÃO**

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:
- Cadastro de fornecedores do Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim ou Sicaf;
  - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) ;
  - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
  - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;
  - Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> .
- 11.2 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.
- 11.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.2.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.2.3 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.
- 11.3 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.
- 11.3.1 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;
- 11.3.2 É dever do 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.
- 11.3.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 11.3.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de designado no campo "DADOS DO CERTAME", sob pena de inabilitação.
- 11.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.5 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.
- 11.5.1 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.
- 11.6 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**11.7 Habilitação Jurídica:**

- 11.7.1 Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;
- 11.7.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.7.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 11.7.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.7.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.7.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.7.7 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;
- 11.7.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.7.9 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- 11.7.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 11.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 11.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 11.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.8.4 **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8.5 **Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 11.8.6 **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
  - 11.8.6.1 Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
  - 11.8.6.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
  - 11.8.6.3 Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 9.8.6** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- 11.8.7 **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:
  - 11.8.7.1 Certidão Negativa de Débitos Municipais;
  - 11.8.7.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;
  - 11.8.7.3 Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 9.8.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- 11.9 **Qualificação Econômico-Financeira:**
  - 11.9.1 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.
    - 11.9.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
  - 11.9.2 **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE)** do último exercício social, acompanhados dos *Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário*, 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 de apresentação da proposta:
    - 11.9.2.1 As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2019) encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2020) encerrado.
  - 11.9.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

- 11.9.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 11.9.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 11.9.6 Nas licitações destinadas a participação exclusiva (itens ou lotes exclusivos ou cotas reservadas) de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, não será exigida apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, para fins de habilitação.
- 11.9.7 O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:
- 11.9.7.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);
- 11.9.7.2 Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

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

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

- 11.9.7.3 A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação.
- 11.9.8 As **Demonstrações Contábeis** deverão ser "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da licitante e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:
- 11.9.8.1 Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
- 11.9.8.2 Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;
- 11.9.8.3 Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;
- 11.9.8.4 Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**11.10 Qualificação Técnica:**

- 11.10.1** As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.
- 11.10.2** documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.
- 11.10.3** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI / ME / EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.10.3.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.10.4** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por MEI / ME / EPP ou sociedade cooperativa equiparada, 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 **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.10.5** 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 das 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.
- 11.10.6** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.10.7** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.10.8** Nos itens não exclusivos a MEI / ME / EPP, 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.
- 11.10.9** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.10.9.1** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.
- 11.10.10** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**12. DOS RECURSOS**

- 12.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 12.1.1** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



**licitante vencedora.**

- 12.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 12.1.3 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 12.2 Para efeito do disposto no § 5.º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica à vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.
- 12.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 12.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 13. DA REABERTURA DA SESSÃO

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 13.1.1 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.
- 13.1.2 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.1.5 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. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente que determinou a licitação para homologação.
- 14.2 A homologação deste Pregão compete a Autoridade Competente que determinou a licitação.
- 14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens e/ou lotes.

### 15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar a **Ata de Registro de Preço, Contrato ou instrumento equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste edital.
- 15.1.1 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 15.1.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.1.3 O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado.
- 15.2 O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.
- 15.3 A recusa injustificada do fornecedor e/ou prestador de serviços em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Ficará **impedido de licitar e de contratar com o Município de Itapecuru-Mirim** e será **descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo da multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
  - não entregar a documentação exigida no edital;
  - apresentar documentação falsa;
  - causar o atraso na execução do objeto;
  - não mantiver a proposta;
  - falhar na execução do contrato;
  - fraudar a execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo;
- h.1 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- declarar informações falsas;
  - cometer fraude fiscal.
- 16.2 As sanções descritas no **subitem anterior** também se aplicam aos integrantes do **cadastro de reserva, em licitações processadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP** que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Municipal.
- 16.3 As sanções serão registradas e/ou publicadas no **Cadastro de Fornecedores do Município, Imprensa Oficial e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.**
- 16.3.1 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, **aplicação de sanções à licitante**, em decorrência de conduta vedada nesta Licitação, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") apresentada na documentação da empresa e cadastrada no SICAF ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura ou por "e-mail" constante na documentação apresentada pela licitante.
- 16.3.2 A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da **Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim**, não podendo **Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

- 16.4 A **Autoridade Competente**, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Municipal, observado o princípio da proporcionalidade.

#### 17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

- 17.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 17.2 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.3 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 17.4 Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 17.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 17.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do **Portal de Compras do Município de Itapecuru-Mirim** e no site da Prefeitura e vincularão os participantes e a Administração.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A **Autoridade Competente**, compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.1.1 A anulação do **Pregão** induz à do contrato.
- 18.1.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.2 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 18.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 18.3.1 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.
- 18.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 18.5** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 18.6** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.
- 18.7** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Pregoeiro, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 18.8** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 18.8.1** O Resultado da Licitação será comunicado mediante publicação no site da Prefeitura no Portal de Compras Públicas [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br).
- 18.8.2** É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos publicados no Diário Oficial do Município – DOM ou no Portal da Transparência do Município disponível em [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br)
- 18.9** Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.
- 18.10** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possua **cota de até vinte e cinco por cento do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP.
- 18.10.1** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 18.10.2** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 18.10.3** Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 18.11** Será concedida, com o objetivo de **“promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional”**, prioridade de contratação de MEI / ME / EPP sediadas no **município de Itapecuru-Mirim/MA**, até o limite de **10 (dez) por cento do melhor preço válido**, nos seguintes termos:
- a) aplica-se o disposto **item anterior** nas situações em que as ofertas apresentadas pelas MEI / ME / EPP sediadas no **município de Itapecuru-Mirim/MA** sejam iguais ou até **(10) dez por cento superiores ao menor preço**;
- b) A(s) MEI / ME / EPP sediada(s) no **município de Itapecuru-Mirim/MA** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- c) na hipótese de não contratação da(s) MEI / ME / EPP sediada(s) no **município de Itapecuru-Mirim/MA** com base na alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



porventura se enquadrarem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

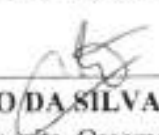
d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP sediadas no município de Itapecuru-Mirim/MA, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**19. DOS ANEXOS**

19.1 Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados na **Parte Específica** deste Edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Declaração Consolidada
ANEXO III	Minuta do Contrato

Itapecuru-Mirim/MA, 13 de dezembro de 2021.

  
LUCIANO DA SILVA NUNES

Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

**2. OBJETIVO**

- 2.1. O presente termo de referência objetiva trazer as informações necessárias para realizar a “Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

**3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população, relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal Direta, vem investindo maciçamente na modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e Hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos, com escopo na desejada eficiência que prevê o artigo 37 da CF/1988.
- 3.2. Assim, objetivando atender as demandas da Secretaria Municipal da Receita, Oçamento e Gestão - SEMROG, no que se refere a modernização (informatização) dos serviços da Coordenação da Receita Municipal, setor de arrecadação e fiscalização dos tributos,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



implantando um sistema adequado e eficaz para gestão das receitas. Fato decorrente em virtude da falta de recursos humanos próprios na Secretaria Municipal de Administração, necessários para a produção destes tipos de sistemas informatizados (softwares), desta forma gerando a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença para uso de software (sistema) de Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

- 3.3. A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos munícipes. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.
- 3.4. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle como, por exemplo, o TCE-MA.
- 3.5. Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:
- Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
  - Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
  - Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
  - Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
  - Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
  - Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
  - Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
  - Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da *Web*;
  - Simplificar as rotinas de cadastramento;
  - Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
  - Possibilitar consultas *online* no atendimento ao contribuinte;
  - Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
  - Reduzir o número de autuações fiscais;
  - Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
  - Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- 3.6. Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.
- 3.7. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como, extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.
- 3.8. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
- 3.9. A escolha de uma solução de computação em nuvem segue não só uma tendência de avanço tecnológico, como de melhoria da confiabilidade e da segurança da informação. Atualmente grandes organizações já migraram para as plataformas de *cloud computing* (computação em nuvem), sinalizando a necessidade de que a Administração Municipal também se atualize, abandonando assim tecnologias obsoletas. Como exemplo de organizações privadas que utilizam computação em nuvem, temos as companhias aéreas, bancos, o *Waze*, *Uber*, *Google*, *Microsoft*, entre outros. No setor público, a exemplo disso, temos a Justiça Federal (*e-Proc*, *PJe*), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos.
- 3.10. Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Itaipécuru Mirim precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.
- 3.11. Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:
- Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de *hardware*, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura *desktop*;
  - Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (*Linux*, *Windows*, *Mac*), não ficando a Administração restrita a



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

- c) Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de *hardware* sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- d) Portabilidade, Democratização e Transparência: Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso *WiFi*, *3G*, *4G*), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com *IOs* ou *Android*), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
- e) Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, "caput" da Lei nº 8.666/93;
- f) Liberdade e facilidade de utilização: Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (*Edge*, *IE*, *Safari*, *Firefox*, *Chrome*), ou Apps (*Android* e *IOs*);
- g) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema *desktop*, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.

3.12. Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web, ou seja, nenhum outro *plugin* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como *Microsoft Office*, exibição de documentos *PDF*), e por motivos de segurança de aplicações web nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como *Applets*. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.

3.13. Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows*, *Linux*, *MacOs*, *Android* e *iOS*. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via *Internet* (universalização e cidadania).

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros instrumentos hábeis;
- 4.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.

**5. PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA**

- 5.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 5.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema);
- 5.3. O prazo para execução do contrato será de 12 (dozes) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 5.1, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação;
- 5.4. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços;
- 5.5. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:
  - a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação do sistema serão pagos em 02 (duas) parcelas, até o 5º dia útil ao mês subsequente a efetiva prestação do serviço;
  - b) Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação, entrada em operação e homologação por parte das áreas usuárias do módulo;
  - c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas efetivamente utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.
- 5.6. As condições de entrega serão efetuadas conforme disposto no item VII – Especificações Técnicas e Quantitativos do Item;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 5.7. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 5.8. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG fará o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, desde o início até a sua conclusão e entrega final, efetuando testes, atestando e homologando o Sistema.

## 6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos;
- 6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o exímio cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e do artigo 6º do Decreto Federal nº 9.507/2018;
- 6.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará na aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
- 6.4. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG será o órgão responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório;
- 6.5. Para a emissão da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato;
- 6.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, Maranhão poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo de aplicação de multas e demais cominações legais;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

6.7. O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência só estará caracterizado mediante a assinatura do mesmo, por ambas as partes;

**7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:**

**7.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (Lote Único):**

ITENS A SEREM LICITADOS – LOTE ÚNICO			
Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152

TABELA 1 – Planilha de Formação do Preço Médio Unitário dos Módulos que compõem os itens 1 e 3			
Licença para uso de Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.			
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade
1.01	MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO		
1.01.01	Módulo de Cadastro de Logradouros e Quadras.	Mês	12
1.01.02	Módulo de Cadastro Imobiliário.	Mês	12
1.01.03	Módulo de Planta Genérica de Valores.	Mês	12
1.01.04	Módulo de IPTU.	Mês	12
1.01.05	Módulo de ITBI.	Mês	12
1.01.06	Módulo de Obras	Mês	12
1.01.07	Módulo de Cadastro de Atividades Econômicas.	Mês	12
1.01.08	Módulo de Mobiliário e Imposto Sobre Serviços.	Mês	12
1.01.09	Módulo de Fiscalização.	Mês	12
1.01.10	Módulo de Dívida Ativa.	Mês	12
1.01.11	Módulo de Arrecadação.	Mês	12
1.01.12	Módulo de Protestos.	Mês	12
1.01.13	Módulo de Atendimento ao Contribuinte.	Mês	12
1.01.14	Módulo de Execução Fiscal.	Mês	12



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



1.01.15	Módulo de Contribuição de Melhoria.	Mês	12
1.01.16	Módulo de Auto Atendimento ao Cidadão na Internet.	Mês	12
1.01.17	Módulo de Business Intelligence (DASHBOARDS)	Mês	12
1.01.18	Módulo Específico de Escrituração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	Mês	12
1.01.19	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para as Instituições Financeiras.	Mês	12
1.01.20	Módulo Específico de Escrituração de Serviços Prestados e Tomados para os Cartórios.	Mês	12
1.01.21	Módulo Específico de Gestão Simples Nacional.	Mês	12
1.01.22	Módulo Específico de Gerenciamento do Valor Adicional Fiscal.	Mês	12

## 7.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

### 7.2.1. Migração dos dados existentes:

- 7.2.1.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do módulo aplicativo. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE com o suporte da empresa provedora do sistema;
- 7.2.1.2. Todas as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migradas;
- 7.2.1.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde seja necessário esclarecimento de dúvidas, atendendo às possibilidades e o conhecimento interno;
- 7.2.1.4. A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções, para a migração final ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

### 7.2.2. Instalação, Parametrização, Adaptação, Ajustes da solução e Entrada em operação:

- 7.2.2.1. Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento, em comum acordo das partes, a ser definido em uma reunião que deverá se realizar na primeira semana, logo após a formalização do contrato;
- 7.2.2.2. A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços solicitados pela CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;
- 7.2.2.3. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo as regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;
- 7.2.2.4. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
  - a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; e
- e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.
- 7.2.2.5. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 7.2.2.6. O município disponibilizará equipe técnica da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;
- 7.2.2.7. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente precedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo módulo implantado;
- 7.2.2.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 7.2.2.9. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 7.2.2.10. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- 7.2.2.11. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação;
- 7.2.2.12. Serviços de diagnóstico de ambiente de informações, para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;
- 7.2.2.13. Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE;
- 7.2.2.14. Definição de roteiros e configuração dos softwares para autoatendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento;
- 7.2.2.15. Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;
- 7.2.2.16. Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados;
- 7.2.2.17. A virtualização de serviços para que o cidadão possa resolver sozinho as suas demandas, depende de alocação de serviços de consultoria administrativa para:
- Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;
  - Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);
  - Treinamento dos diversos colaboradores para operação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



7.2.2.18. O portal de autoatendimento deverá contar com todos os serviços da prefeitura, prestados em favor dos cidadãos, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus problemas, a serem implantados conforme cronograma definido entre as partes.

**7.2.3. Licenciamento de aplicativos:**

- 7.2.3.1. A aquisição da licença de direito para uso do Software (Sistema Informatizado e Integrado) compreende o uso sem restrição das funcionalidades no módulo implantado, sem limitação do número de usuários. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades do módulo pelo prazo improrrogável de 12 (doze) meses;
- 7.2.3.2. Licenciamento dos aplicativos, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.3.3. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;
- 7.2.3.4. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica dos aplicativos licenciados, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do Software (Sistema) pela CONTRATANTE após a implantação do sistema (adequação).

**7.2.4. Treinamento de usuários:**

- 7.2.4.1. Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;
- 7.2.4.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de colaboradores a serem treinados.

**7.2.5. Capacitação Inicial:**

- 7.2.5.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização do módulo indicado;
- 7.2.5.2. Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;
- 7.2.5.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades do módulo, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários etc.;
- 7.2.5.4. O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:
- Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;
  - Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
  - Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo do módulo aplicativo e;
  - Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**7.2.5.5. Aspectos Gerais da Capacitação - Nível de Treinamento:**

7.2.5.5.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para o módulo:

**a) Treinamento Básico;**

- Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

**b) Treinamento Avançado;**

- Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

**c) Treinamento Técnico;**

- O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

**d) Treinamento de Usuários Externos.**

- O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATANTE e pagas por hora técnica a ser aprovada e CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino a Distância.

**7.2.6. Local de Treinamento:**

7.2.6.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

**7.2.6.2. Disponibilidade dos colaboradores:**

7.2.6.2.1. Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

**7.2.6.3. Agenda de Treinamento:**

7.2.6.3.1. Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 dias com a CONTRATANTE.

**7.2.6.4. Capacidade das Turmas:**

7.2.6.4.1. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

**7.2.6.5. Material Didático para Treinamento:**

7.2.6.5.1. As capacitações e o material didático deverão ser/ estar em português (Brasil).

**7.2.6.6. Certificado de Participação no treinamento:**

7.2.6.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

- a) Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
- b) Nome e modalidade do evento;
- c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
- d) Carga horária do evento;
- e) Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- f) Frequência mínima de 75%;
- g) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.

7.2.6.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;

7.2.6.8. Avaliação da Capacitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**



- 7.2.6.8.1. Toda capacitação realizada será avaliada, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.
- 7.2.6.9. O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema.
- 7.2.7. Suporte Técnico, Ajustes (parametrização), Manutenção:**
- 7.2.7.1. Suporte técnico:**
- 7.2.7.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h., de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
  - c) Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
  - d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 7.2.7.1.2. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de receber, sem custo adicional, serviços de atendimento, por telefone ou e-mail (Help-Desk) e suporte remoto onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização de cada aplicação/sistema;
- 7.2.7.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- 7.2.7.1.4. O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;
- 7.2.7.1.5. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.2.7.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento;
- 7.2.7.1.7. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da CONTRATANTE serão pagas por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, consultoria, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;
- 7.2.7.1.8. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE;
- 7.2.7.1.9. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**Manutenção:**

- 7.2.7.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
- Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
  - Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para conclusão;
  - Manutenção adaptativa:** é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos sem ônus à CONTRATANTE.
- 7.2.7.2.2. O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Coordenação da Receita Municipal – CRM da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:
- Toda e qualquer Aplicação desenvolvida pela CONTRATADA terá uma garantia de 12 meses após sua conclusão e assinatura do termo de aceite realizado pelo fiscal do contrato;
  - As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.
- 7.2.7.2.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE-MA, MP-MA, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.
- 7.3. Ambiente Computacional:**
- O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantidas pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
  - A CONTRADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do Data-Center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
  - Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- d) O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema;
- e) Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento;
- f) Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
- I. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;
  - II. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - III. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - IV. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
  - V. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
  - VI. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.
- h) A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
1. Enlace e BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
  2. Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
  3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
  4. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
  5. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
  6. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.
7. Quanto ao Data-Center da CONTRADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

**7.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:**

<b>ITEM 1 – ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
1.01	Desenvolver o sistema com base no atendimento às leis federais, estaduais, municipais vigentes e as regras do STN, TCE-MA, MP-MA e MPF, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e outros órgãos reguladores que afetem diretamente a CONTRATANTE.
1.02	Desenvolver o sistema em linguagem Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
1.03	Navegar pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOS; Android; e IOS.
1.04	Navegar com o sistema nos navegadores padrão de mercado, nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 50 ou superior); Google Chrome (versão 55 ou superior); e Safari (versão 10 ou superior).
1.06	Automatizar as atualizações do sistema, que não haja interferência do usuário. Toda vez que uma nova atualização for disponibilizada e atualizada, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
1.07	Possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.
1.09	Estruturar o sistema para que não haja redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
1.10	Integrar no sistema as tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas, Disponibilizando-as na ferramenta de gestão e atualizando-as periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
1.11	Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada sempre que for disponibilizada uma nova versão pelos Correios e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são informadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.
1.12	Construir o sistema com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
1.13	Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.

<b>ITEM 2 – SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA</b>	
<b>MÓDULO DE CADASTRO DE LOGRADOUROS E QUADRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.01	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.01.01	Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
2.01.02	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
<b>MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.02	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
2.02.01	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
2.02.02	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.02.03	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
2.02.04	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
2.02.05	Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
2.02.06	Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
2.02.07	Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
2.02.08	Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
<b>MÓDULO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.03	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
2.03.01	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
2.03.02	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
<b>MÓDULO DE IPTU</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.04	O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificadas e não edificadas para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;
2.04.01	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
2.04.02	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
2.04.03	Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
2.04.04	Permitir cálculo automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcula podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
2.04.05	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
2.04.06	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
2.04.07	Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;
2.04.08	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
2.04.09	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.
2.04.10	Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**MÓDULO DE ITBI**

Subitem	Descrição
2.05	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
2.05.01	Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
2.05.02	Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;
2.05.03	Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
2.05.04	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
2.05.05	Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;

**MÓDULO DE OBRAS**

Subitem	Descrição
2.06	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.06.01	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
2.06.02	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
2.06.03	Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
2.06.04	Possibilitar a o cálculo e impressão do Habite-se
2.06.05	Cadastrar as opções relacionadas ao SISOBRAS.

**MÓDULO DE CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS**

Subitem	Descrição
2.07	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
2.07.01	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;

**MÓDULO DE MOBILIÁRIO E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS**

Subitem	Descrição
2.08	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
2.08.01	Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
2.08.02	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
2.08.03	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
2.08.04	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
2.08.05	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
2.08.06	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
2.08.07	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
2.08.08	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
2.08.09	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
2.08.10	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;

**MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO**

Subitem	Descrição
2.09	Informar data início da fiscalização;
2.09.01	Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;
2.09.02	Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.09.03	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
2.09.04	Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
2.09.05	Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
2.09.06	Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
2.09.07	Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
2.09.08	<p>Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;</li><li>Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;</li><li>Geração e Emissão de Auto de Infração.</li><li>Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;</li></ul> <p>Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF";</p> <p>Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;</p> <p>Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Informar o tipo de contribuinte;</li><li>Definir o tipo de processo;</li><li>Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;</li><li>Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.</li><li>Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos.</li><li>Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.</li><li>Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.</li><li>Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.</li></ul> <p>O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada</p>
2.09.09	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.
2.09.10	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários "logins" para essa finalidade.
2.09.11	Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;
2.09.12	Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.
<b>MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.10.01	Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
2.10.02	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
2.10.03	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
2.10.04	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.10.05	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
2.10.06	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
2.10.07	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
2.10.08	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
2.10.09	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
2.10.10	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
2.10.11	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.
2.10.12	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
2.10.13	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
2.10.14	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
2.10.15	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
2.10.16	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
<b>MÓDULO DE ARRECADAÇÃO</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.11	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
2.11.01	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
2.11.02	Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
2.11.03	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
2.11.04	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
2.11.05	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
2.11.06	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
2.11.07	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
2.11.08	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
2.11.09	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
2.11.10	Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
2.11.11	Possibilitar o cadastro de convênios bancários;
2.11.12	Possuir cadastros de pontos de taxi;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.11.13	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
2.11.14	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
2.11.15	Permitir a emissão de extrato de débitos;
2.11.16	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
2.11.17	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
2.11.18	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
2.11.19	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
2.11.20	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
2.11.21	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
2.11.22	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
2.11.23	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
2.11.24	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
2.11.25	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
2.11.26	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
2.11.27	Não permitir a exclusão de guias;
2.11.28	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
2.11.29	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
2.11.30	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
2.11.31	Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
2.11.32	Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
2.11.33	Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
2.11.34	Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;
2.11.35	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará;
2.11.36	Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
2.11.37	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
2.11.38	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
2.11.39	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
2.11.40	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
2.11.41	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
2.11.42	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
2.11.43	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
2.11.44	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.11.45	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
2.11.46	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
2.11.47	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
2.11.48	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
2.11.49	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
<b>MÓDULO DE PROTESTOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.12	O sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA (Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos
2.12.01	O sistema deve permitir que os registros enviados ao cartório sejam identificados através de cor ou imagem, diferenciando os registros protestados dos demais registros do sistema
2.12.02	O Sistema deverá efetuar toda gestão e controle dos débitos protestados;
2.12.03	O Sistema deverá gerar relatórios gerenciais em (BI) para aprimorar as tomadas de decisões dos gestores municipais;
<b>MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.13	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.13.01	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
2.13.02	Permitir a emissão (via Internet) de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
2.13.03	Permitir a emissão de certidão de valor venal;
2.13.04	Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
2.13.05	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
2.13.06	Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.07	Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;
2.13.08	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;
2.13.09	Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;
2.13.10	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade
<b>MÓDULO DE EXECUÇÃO FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.14	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
2.14.01	Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.
2.14.02	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



<b>MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.15	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
2.15.01	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
2.15.02	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
<b>MÓDULO DE AUTO ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET.</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.16	É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um módulo de emissão de PROCESSO ELETRONICO. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:
2.16.01	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
2.16.02	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
2.16.03	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
2.16.04	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
2.16.05	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
2.16.06	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
2.16.07	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
2.16.08	Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;
2.16.09	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;
2.16.10	Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.
2.16.11	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
2.16.12	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
2.16.13	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
2.16.14	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
2.16.15	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
2.16.16	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.
<b>MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (DASHBOARDS)</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.17	O sistema deverá conter no mínimo os seguintes dashboards:
2.17.01	Resumo sintético lançamento IPTU, com total calculado, descontos, quantidade de imóveis calculados, total arrecadado, total imóveis isentos, total arrecadado em cota única, total arrecadado em parcelas;
2.17.02	Arrecadação do IPTU do exercício, separado por cota única e parcelas;
2.17.03	Resumo da arrecadação do IPTU por tipo de edificação;
2.17.04	Resumo do Lançamento do IPTU por bairro;
2.17.05	Resumo do Lançamento do IPTU por setor/zona distrital;
2.17.06	Resumo da arrecadação do IPTU por Bairro;
2.17.07	Resumo da arrecadação do IPTU pelos maiores pagadores;
2.17.08	Dashboard de dispersão comparando os valores de IPTU lançados em exercícios distintos;
2.17.09	Resumo diário de Arrecadação de IPTU por contribuinte;
2.17.10	Dashboard demonstrando o total de impressões on-line de Carnês de IPTU
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

Subitem	Descrição
2.18	CADASTRO DE CONTRIBUINTES
2.18.01	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
2.18.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.18.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.18.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.18.05	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados,
2.18.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFS-e, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.18.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.18.08	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
2.19	AIDF ELETRÔNICA
2.19.01	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).
2.19.02	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;
2.19.03	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
2.19.04	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houverem solicitações pendentes de análise;
2.19.05	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.
2.19.06	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Série, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.19.07	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.
2.20	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E
2.20.01	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;
2.20.02	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via Webservice;
2.20.03	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.20.04	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
2.20.05	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;
2.20.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.20.07	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
2.20.08	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;
2.20.09	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.20.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.11	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.12	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.20.13	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
2.20.14	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;
2.20.15	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
2.20.16	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
2.20.17	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFS-e;
2.20.18	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
2.20.19	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

2.20.20	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
2.20.21	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador e no "livro fiscal de serviços tomados" do Tomador.
2.20.22	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;
2.20.23	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
2.20.24	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
2.20.25	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
2.20.26	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
2.20.27	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.20.28	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.20.29	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.20.30	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.20.31	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.20.32	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
2.20.33	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
2.21	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS</b>
2.21.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.21.02	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
2.21.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.21.04	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.21.05	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.21.06	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Aliquota do Município.
2.21.07	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.21.08	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.09	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.21.11	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.21.12	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.21.13	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.21.14	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.21.15	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.21.16	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.22	<b>CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL</b>
2.22.01	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.
2.22.02	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.03	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
2.22.04	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.
2.22.05	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSes.
2.22.06	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
2.22.07	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

2.22.08	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
2.22.09	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
2.22.10	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.
2.22.11	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
2.22.12	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
2.23	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO</b>
2.23.01	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
2.23.02	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
2.23.03	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
2.23.04	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
2.23.05	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
2.23.06	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.24	<b>ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS</b>
2.24.01	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
2.24.02	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
2.24.03	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
2.24.04	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.24.05	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertencente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.25	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE
2.25.01	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
2.25.02	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
2.26	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES
2.26.01	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;
2.26.02	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
2.26.03	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porem se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
2.26.04	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
2.26.05	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
2.26.06	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
2.27	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
2.27.01	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
2.27.02	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;
2.27.03	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
2.28	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO
2.28.01	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
2.28.02	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.28.03	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
2.28.04	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
2.28.05	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".
2.29	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA
2.29.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.29.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.29.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.29.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.29.09	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.29.10	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;
2.29.11	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.29.12	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.29.13	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;
2.30	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS
2.30.01	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
2.30.02	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
2.30.03	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
2.30.04	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
2.30.05	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;
2.30.06	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
2.30.07	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
2.30.08	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
2.30.09	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;
2.30.10	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
2.30.11	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
2.30.12	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
2.30.13	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
2.30.14	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
2.30.15	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.31	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
2.31.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de instituições financeiras contendo Código FEBRABAN da Instituição e o Nome da Instituição Financeira;
2.31.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Instituição Vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência;
2.31.03	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;
2.31.04	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados
2.31.05	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
2.31.06	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

2.32	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
2.32.01	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
2.32.02	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.32.03	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;
2.32.04	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;
2.32.05	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
2.32.06	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.32.07	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.32.08	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.32.09	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência;
2.32.10	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.
2.32.11	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
2.33	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
2.33.01	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.33.02	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.33.03	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.33.04	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.33.05	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.33.06	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.33.07	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.33.08	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.33.09	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.33.10	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.33.11	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.34	<b>RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS</b>
2.34.01	Deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação;
2.34.02	Deverá ter opção para a recepção do plano de contas, aplicando as sugestões de enquadramento de atividades, de acordo com a Lei Complementar 116/2003, bem como permitir a recusa do plano de contas;
2.34.03	Deverá possibilitar ao fiscal o enquadramento de tributação em contas da instituição;
2.34.04	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
2.34.05	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
2.34.06	Deverá disponibilizar filtros nos planos de contas para que a fiscalização consiga pesquisar um grupo inteiro de itens dentro do COSIF;
2.34.07	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
2.34.08	Deverá apresentar os dados de tributação informada pela instituição;
2.34.09	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
2.35	<b>ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.35.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados;
2.35.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.35.03	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
2.36	<b>REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS</b>
2.36.01	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;
2.37	<b>CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)</b>
2.37.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício de competência, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;
2.38	<b>PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>
2.38.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização,





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

	Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.38.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.38.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.38.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.38.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.38.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.38.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.39	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF
2.39.01	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.
2.39.02	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
2.39.03	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.
2.40	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF
2.40.01	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
2.40.02	Deverá apresentar Relatório de Devedores;
2.40.03	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
2.40.04	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;
2.40.05	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
2.40.06	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;
2.40.07	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.40.08	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
2.40.09	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PARA OS CARTÓRIOS</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.41	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
2.41.01	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF.
2.41.02	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Numero, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto.
2.41.03	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses.
2.42	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS
2.42.01	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
2.42.02	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;
2.42.03	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
2.42.04	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
2.42.05	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.43	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

2.43.01	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;
2.43.02	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
2.44	<b>FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS</b>
2.44.01	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.44.02	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.44.03	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.04	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.05	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.06	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.44.07	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.08	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.44.09	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
2.44.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas, onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.44.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.45	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESC
2.45.01	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
2.45.02	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;
2.45.03	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;
2.45.04	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;
2.45.05	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GESTÃO SIMPLES NACIONAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.46	ACOMPANHAMENTO FISCAL
2.46.01	Deverá apresentar MÓDULO para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:
2.46.02	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,
2.46.03	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
2.46.04	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.46.05	Histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.46.06	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.46.07	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.46.08	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

	Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)
2.46.09	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado.
2.46.10	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/ CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada.
2.46.11	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado).
2.46.12	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência.
2.46.13	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota.
2.46.14	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Válido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;
2.46.15	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.46.16	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
2.46.17	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.
2.46.18	Exibir Detalhes da consolidação com o N° do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela.
2.46.19	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.
2.46.20	Dados das Parcelas com o N° do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;
2.46.21	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;
2.46.22	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS;
2.46.23	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência;
2.47	<b>CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)</b>
2.47.01	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);
2.47.02	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



	ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS);
2.48	NOTIFICAÇÕES
2.48.01	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;
2.48.02	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema;
2.48.03	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
2.49	RELATÓRIOS
2.49.01	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
2.49.02	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.
2.50	PAINEL EXECUTIVO
2.50.01	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:
2.50.02	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei.
2.50.03	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.04	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.05	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.06	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.07	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.08	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.09	Gráfico em Linha e em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.10	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.11	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.12	Valor de ISS devido a Outro Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

2.50.13	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.14	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
2.50.15	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.16	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.17	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.18	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.19	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
2.50.20	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
2.50.21	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
2.50.22	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior.
2.50.23	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.
<b>MÓDULO ESPECÍFICO DE GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONAL FISCAL</b>	
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>
2.51	O sistema deve permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.
2.51.01	O Sistema deve permitir a consulta a tabela de CFOP's – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, contendo sua descrição e usabilidade.
2.51.02	O Sistema deve permitir o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. No caso de escritório Contábil, ele deve associar todos os clientes que possui em sua carteira.
2.51.03	O Sistema deve permitir a inclusão de novas empresas que não constam no Cadastro de Empresas Contribuintes do Estado.
2.51.04	O Sistema deve permitir o auto cadastramento das informações jurídicas do contribuinte. Estas informações devem ser validadas junto a Receita Federal e ao Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado.
2.51.05	O Sistema deve permitir a consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal pelo CNPJ.
2.51.06	O Sistema deve permitir a parametrização de fórmulas aritméticas simples por Código Fiscal de operação e prestação, utilizando os campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais.
2.51.07	O Sistema deve permitir a parametrização de Fórmulas de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação, comparando operações entre CFOP's.
2.51.08	O Sistema deve permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



2.51.09	O Sistema deve permitir o cadastramento de todos os usuários com seu perfil de acesso.
2.51.10	O Sistema deve permitir o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais, após o cadastramento dos dados do contribuinte.
2.51.11	O Sistema deve permitir o envio do SPED Fiscal, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais.
2.51.12	O sistema deve permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio das Declaração de Informações Econômico-Fiscais e SPED Fiscal, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.
2.51.13	O Sistema deve permitir a leitura do Cadastro das Empresas Contribuintes do Estado que é emitido anualmente informando os municípios quais são as empresas que estão sediadas em seu território e também qual foi sua contribuição no valor adicionado no último exercício. Estas informações devem ser importadas para o sistema para que sejam mantidos o histórico e a evolução de cada um dos contribuintes.
2.51.14	O Sistema deve permitir a recepção das Declaração de Informações Econômico-Fiscais dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração, deve permitir a recepção da Escrituração Fiscal Digital (Sped Fiscal) na forma do Ato COTEPE/ICMS Nº 09, de 18 de abril de 2008 e suas atualizações.
2.51.15	O Sistema deve possuir rotina para leitura das Declaração de Informações Econômico-Fiscais apresentando dinamicamente o cruzamento das formulas, de forma que o fiscal possa identificar automaticamente as possíveis inconsistências, e ainda, detalhar e cruzar as informações escrituradas nas CFOPs através do SPED.
2.51.16	O sistema deve possibilitar a consulta e apresentar a leitura, somente das empresas que possuem inconsistências das formulas parametrizadas e/ou regras parametrizadas no sistema.
2.51.17	O Sistema deve permitir a distribuição de Atividades pelo responsável pela área fiscal, em forma de tarefa, aos seus agentes fiscais para ser realizada a leitura e análise dos documentos, mês a mês.
2.51.18	O Sistema deve permitir a consulta as atividades abertas e do encaminhamento a leitura e análise das informações fiscais.
2.51.19	O Sistema deve permitir a emissão de notificações:
2.51.20	Para correção de escrituração, caso o sistema encontre alguma irregularidade ou distorção na escrituração, o agente fiscal poderá emitir uma notificação solicitando a correção, informando os pontos encontrados e seu devido esclarecimento. Caso ocorra a correção, o contribuinte poderá substituir o documento, enviando uma nova versão para a Secretaria da Fazenda Estadual e também para o Município.
2.51.21	Para Omissão Estadual, caso o sistema não encontre a declaração entregue para a Secretaria da Fazenda Estadual.
2.51.22	Para Omissão Municipal, caso o sistema não encontre a declaração enviada.
2.51.23	O sistema deve permitir controlar a evolução do valor adicionado do município através dos seguintes dispositivos sistêmicos:
2.51.24	Apresentar o ranking dos contribuintes por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.25	Apresentar o ranking das atividades por representação na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.26	Apresentar o ranking por região na composição do Valor Adicionado do Município;
2.51.27	Disponibilizar curva ABC por Contribuição;
2.51.28	Disponibilizar curva ABC por Atividade;
2.51.29	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício;
2.51.30	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Atividade;
2.51.31	Disponibilizar comparativo de contribuintes por Exercício e Localidade;
2.51.32	Controlar quais empresas cada agente fiscal está responsável;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

2.51.33	Disponibilizar análise em gráfico da posição do município no ranking de municípios do estado, por valor adicionado.
2.51.34	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em pontos percentuais, apresentando suas curvas de crescimento ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.51.35	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado do município, comparado com o estado, em valores absolutos, apresentando ao longo do período dos últimos 5 anos.
2.51.36	Disponibilizar análise em relatório do comparativo entre exercícios, da posição no ranking, índice definitivo, índice Provisório, Valor adicionado definitivo e valor adicionado provisório.
2.51.37	Disponibilizar análise em gráfico do desenvolvimento do valor adicionado e seu índice de participação.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 8.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no item V deste Termo de Referência;
- 8.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.3. Relatar à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;
- 8.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 8.5.1. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA.
  - 8.5.2. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;
  - 8.5.3. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, as declarações neste sentido;
  - 8.5.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 8.5.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.5.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
- 8.5.7. A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 8.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 8.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.8. Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 8.9. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 8.11. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;
- 8.13. Emitir e enviar à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.14. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 8.15. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 8.16. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do módulo do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 8.17. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 8.18. Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 8.19. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 8.20. Desenvolver todas as atividades constantes no Termo de Referência, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 8.21. Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 8.22. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 8.23. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 9.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 9.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 9.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, lotados na Coordenação da Receita Municipal – CRM da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG;
- 9.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
- 9.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG, em conjunto com a Coordenação da Receita Municipal – CRM, serão os órgãos públicos municipais



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**



responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pelo Senhor Prefeito Municipal, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual;

**10.1.1. GESTOR do contrato:**

- Nome: Luicano da Silva Nunes
- Cargo/Função: Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão

**10.1.2. FISCAL do contrato:**

- Nome: Francisco Adriano Costa de Moraes
- Cargo/Função: Fiscal da Receita da Coordenação da Receita Municipal

**11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;
- 11.2. A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA, bem como pela Secretaria Municipal de Administração.

**12. PAGAMENTOS E ENCARGOS**

- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;
- 12.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, na A Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão- SEMROG, localizada na Prefeitura Municipal;
- 12.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); FGTS e Receita Federal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 12.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, indicados item 10.1 deste Termo de Referência, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;
- 12.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, descrito no subitem 11.2 deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;
- 12.3.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 12.3.1 deste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, indicados nos subitens 10.1.2 e 10.1.2 deste Termo de Referência, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 12.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

### **13. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

- 13.1. Deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato;
- 13.1.1. Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.
- 13.2. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)**
- 13.2.1. Abaixo, estão as especificados, quantidade e valores máximos admitidos relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema de Gestão Tributária, a serem pagos pela prestação dos serviços especificados em conformidade com LOTE ÚNICO, neste Termo de Referência;
- 13.2.2. Estes serviços somente serão pagos quando efetivamente efetuados.

<b>ITENS A SEREM LICITADOS – LOTE ÚNICO</b>
---

<b>Sistema de Gestão Tributária, com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em</b>
---



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12		
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3		
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12		
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192		
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>				<b>R\$</b>	

13.3. O valor máximo total admitido a ser pago, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pela prestação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência será de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), e será discriminado da seguinte forma:

13.3.1. Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.2. Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a entrada em operação: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.3. Ambiente Computacional, computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.4. Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

13.3.5. Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

13.4. A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com as especificações contidas nas Tabelas 01 e 03 deste Termo de Referência.

#### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A possibilidade de prorrogação prevista no item 14.1 não se aplica aos "Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

sistema para uso, com a entrada em operação” constantes na Tabela 1 do item 13.2.2 deste Termo de Referência.

**15. REAJUSTE DO CONTRATO**

- 15.1. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade diferente, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
- 15.2. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

**16. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO**

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:
  - 16.1.1. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;
  - 16.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da – Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA deverá gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:
  - 16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.3. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 16.4. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 16.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial Competente;
- 16.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;
- 16.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 3.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

## 17. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

- 17.1. A LICITANTE deverá apresentar Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômica e Técnica conforme legislação pertinente;
- 17.2. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência;
- 17.3. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório;
- 17.4. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação, ou seja, comprovando a experiência em: prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;
  - Período de realização dos serviços;
  - Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente “atende ou atendeu satisfatoriamente ao contratado, em relação aos serviços prestados.
  - Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.
- 17.5. A licitante também deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de Data-Center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
  - A descrição do objeto da contratação;
  - Especificação;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

- Período de realização dos serviços;
  - Manifestação expressa do CONTRATANTE de que a Proponente atende ou atendeu satisfatoriamente ao contratado em relação aos serviços prestados.
  - Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.
- 17.6. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;
- 17.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestimem quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;
- 17.8. DA VISITA TÉCNICA:**
- 17.8.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;
- 17.8.1.1. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação através da Comissão Permanente de Licitações do município de Itapecuru Mirim/MA, no endereço e/ou no contato constantes no rodapé, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas.
- 17.8.1.2. **Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação, declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.**
- 17.9. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

**18. PROVA DE CONCEITO**

- 18.1. Após a fase da habilitação referente a documentação e apresentação da proposta de preços, declarada a vencedora, esta será convocada para a realização da "Prova de Conceito", devendo apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação pela licitada;
- 18.2. A "Prova de Conceito" deverá ser realizada nas dependências da LICITADA, sendo que esta se resguarda no direito de acompanhar todas as fases da execução;
- 18.3. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na "Prova de Conceito";
- 18.4. Caso a LICITANTE vencedora não consiga realizar a "Prova de Conceito" de acordo com as características acima, ela será desclassificada e será convocada para a realização da "Prova de Conceito" a próxima LICITANTE classificada na posição imediatamente subsequente;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 18.5. Todos os custos relativos ao deslocamento para a realização da "Prova de Conceito" ficarão a cargo da licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 18.6. A LICITANTE convocada para essa etapa, a qual terá duração prevista para 03 (três) dias úteis, realizará a demonstração da solução, conforme especificado abaixo:
- I. A equipe técnica da LICITADA auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança;
  - II. Para efeito de prazos informados nessa "Prova de Conceito", serão considerados dias úteis;
  - III. A realização da prova somente poderá ser feita por profissional com comprovação que pertence ao quadro funcional da empresa ou esteja no quadro societário da mesma;
- 18.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito;
- 18.8. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATORIOS
O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOs; Android; ou IOS.
Apresentação das funcionalidades do módulo, atendendo no mínimo 95% das funcionalidades descritas no Item 02 e seus subitens, bem como no item 7.3, alíneas 'f' e 'g6';

- 18.9. Para critério de desempate na prova de conceito será utilizado o tempo total possível para a realização da prova, neste caso 24 horas e subtraído o tempo gasto:  $(24 - \text{Tempo gasto na prova}) = \text{Nota de desempate para a prova de Conceito}$ .

## 19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO


- 19.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93;
- 19.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Presencial, seus anexos e legislação em vigor;
- 19.3. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 19.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA;
- 19.5. Está impedido de participar da licitação:
- 19.5.1. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
  - 19.5.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

- 19.6. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta do Município de Itapecuru Mirim/MA; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

Itapecuru Mirim (MA), 08 de setembro de 2021.

  
**Luciano da Silva Nunes**

*Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021



ANEXO II  
DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2021

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX

DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;  
 Lucro Real;  
 Lucro Presumido;  
 Outro: \_\_\_\_\_

DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;  
 Microempresa – ME;  
 Empresa de Pequeno Porte – EPP;  
 Normal.

DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

DECLARO sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP;

DECLARO de que não possuo, 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;

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

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021



ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim/MA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 204/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim.

A empresa (\_\_\_\_ razão social do licitante\_\_\_\_) com endereço na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX), para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12		
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3		
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12		
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192		
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>R\$</b>

Nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXXXX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do certame;

Prazo de início dos serviços: não poderá ser superior a (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, pela CONTRATADA;

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Eletrônico.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021/PMB  
PROCESSO Nº 204/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2021

**CONTRATO DE PRESTÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E  
A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

O MUNICIPIO DE ITAPECURU MIRIM, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 05.648.696/0001-80, com sede na Praça Gomes Souza, S/N - Centro, Itapecuru Mirim/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela(o) Senhor(a) Secretário(a) Municipal, \_\_\_\_\_, brasileira(o), estado civil, portadora(o) do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021, formalizado nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 547/2017, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 548/2017, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, conforme as especificações, quantidades e condições contidas neste CONTRATO e Termo de Referência e Proposta Vencedora.

Praça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, ITAPECURU-MIRIM/MA, CEP: 65.485-000





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

- 2.1 Vinculam-se ao presente CONTRATO, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021 – CPL**, o Termo de Referência e a Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 2.2 Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:
- O Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2021 – CPL** e seus anexos;
  - A Proposta de Preços Readequada da Contratada;
  - O Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

- 3.1 O valor global deste Contrato é de **RS XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12		
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3		
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12		
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192		
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO (RS)</b>					<b>RS</b>

- 3.2 Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PODER	02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROJETO/ATIVIDADE	04.123.003.2012.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DA RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	0.1.00-01.02 RECURSOS ORDINÁRIOS
FICHA	093

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 3.1 A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais iniciais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, limitados a até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



- 3.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e eficiência a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que vantajosos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 3.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços.
- 3.2 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de início da execução dos serviços, para a implantação do Sistema (migração dos dados existente - instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema).
- 3.3 O prazo para execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do seu início, conforme estabelecido no item 3.1 da cláusula sexta, podendo através de acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, do módulo do Sistema, obedecido o cronograma de implantação.
- 3.4 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

- 8.1 O pagamento será feito pela CONTRATANTE a CONTRATADA por meio de emissão de ordem bancária, até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014**; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado**; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que a CONTRATADA apresentar em sua proposta ou no momento da assinatura do contrato.
- 8.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 8.3 Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica autorizado a SEMROG a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas.
- 8.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco XXXX, Agência XXXXXXXX, Conta Corrente XXXXX.
- 8.5 A Secretaria, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, em relação ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas por ela.
- 8.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer

obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao ressarcimento do preço ou à anulação monocrômica.

### CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São aquelas previstas no Termo de Referência.

### CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São aquelas previstas no Termo de Referência.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, acarretará a

CONTRATAÇÃO de sanções previstas na Lei Federal nº 0.520/02, Decreto Federal nº

10.021/2019, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2 O atraso na entrega do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA a multa de

Administração de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do respectivo fornecimento, a juízo da

Administração, até o limite de 10% (dez por cento).

11.3 Além da multa indicada no subitem anterior a CONTRATANTE poderá, quando a previsão de multa,

aplicar a CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do CONTRATO, as seguintes

sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,05% (dez por cento) sobre o valor total da obra de empenho, no caso de inexecução

total ou parcial do objeto contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Exatidão de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto

persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a mesma autoridade que aplicou a penalidade.

11.4 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista

na alínea "b".

11.5 Se a CONTRATADA - ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta,

faltar ou faltar na execução do Contrato, comportamento de modo indolente, fizer declaração falsa

ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficar impedida de licitar e

contratar com a Prefeitura Municipal de Irapueta - RJ, pelo prazo de até 05 (cinco) anos,

empresas por diversos motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas

previstas neste instrumento e das demais comissões legais;

11.6 Caberá a **Autoridade Competente**, a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório

circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposta.

11.7 Após a aplicação de qualquer penalidade será feita a comunicação escrita à CONTRATADA e

publicação no Diário Oficial, quando o fundamento legal, exceto nos casos de aplicação das

penalidades de advertência e multa da obra.

11.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da

notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

11.9 Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE

ocorridos diretamente da CONTRATADA, antigamente ou judicialmente.

11.10 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagar ou ratear as multas que

Préça Gomes de Sousa, s/nº, CENTRO, IAPETUBA/RJ, CEP 85.485-000

Página 80 de 82





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM



lhe tenham sido aplicadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.2 As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

13.3 A Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na prestação dos serviços, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES**

14.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE**

16.1 No preço contratado devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, transporte até o local de entrega do objeto licitado, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e demais custos que recaiam sobre a execução dos serviços, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto contratado.

16.2 Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Autoridade Competente promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Autoridade Competente convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.4 Caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a CONTRATADA não puder cumprir o compromisso, a Autoridade Competente poderá:

- a) Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**

b) Conyocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.6 Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá à revogação da ata de registro de preços, bem como a rescisão do contrato adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Itapecuru-Mirim/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Itapecuru-Mirim (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO DA SILVA NUNES**  
Secretário Municipal da Receita,  
Orçamento e Gestão

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Itapecuru-Mirim/MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 21/2021, Processo Administrativo nº 204/2021, menor preço global, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós-implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, com data de abertura: dia 28/12/2021, às 09h30min, por meio do Sistema Eletrônico PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM, Endereço Eletrônico: [www.licita.itapecurumirim.com.br](http://www.licita.itapecurumirim.com.br). A Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 760/2020, Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis. O Edital está disponível para consulta ou *download* gratuitamente no site da Prefeitura de Itapecuru-Mirim/MA: [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br) ou [www.licita.itapecurumirim.com.br](http://www.licita.itapecurumirim.com.br), ou pela Sistema de Acomodamento Eletrônico de Contratações Públicas - SAACOP. Quaisquer dúvidas ou pedido de esclarecimentos devem ser encaminhados ao e-mail [licita.itapecurumirim@pmirim.ma.gov.br](mailto:licita.itapecurumirim@pmirim.ma.gov.br) de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da CPL, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, Itapecuru-Mirim-MA, 13 de dezembro de 2021.

LUCIANO DA SILVA NUNES

Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM



EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº CXLII de 13 de Dezembro de 2021

**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LICITAÇÃO - AVISOS: 21/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021**

### AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Itapecuru-Mirim/MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 21/2021, Processo Administrativo nº 204/2021, menor preço global, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itapecuru Mirim, com data de abertura dia 28/12/2021, às 09h30min, por meio do **Sistema Eletrônico PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM**. Endereço Eletrônico [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br). A Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 760/2020, Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis. O Edital está disponível para consulta ou download gratuitamente no site da Prefeitura de Itapecuru-Mirim/MA: [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br) <<http://www.itapecurumirim.ma.gov.br>>, [www.licitaitapecurumirim.com.br](http://www.licitaitapecurumirim.com.br) <<http://www.licitaitapecurumirim.com.br>>, ou pelo Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratações Públicas - SACOP. Quaisquer dúvidas ou pedido de esclarecimentos devem ser encaminhados no e-mail: [cplitapecuruma@gmail.com](mailto:cplitapecuruma@gmail.com), [cplitapecuruma@gmail.com](mailto:cplitapecuruma@gmail.com), de segunda à sexta-feira, no horário de expediente da CPL, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h. Itapecuru-Mirim/MA, 13 de dezembro de 2021.

**LUCIANO DA SILVA NUNES**  
Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão - SEMROG







A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
 Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim/MA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/4/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – SISTEMA GESTÃO TRIBUTÁRIA COMO SERVIÇO NO MODELO DE CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, CONFIGURAÇÕES, TESTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA USO, COM A SUA DEVIDA ENTRADA EM OPERAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO, PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO EM SEUS ANEXOS.**

**ANEXO III**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, com sede na Avenida Cauqui, nº 293 - 5ª Andar, Conj. 508 - Alphaville Industrial - Barueri - SP - CEP: 06454-943, CNP. nº 07.878.589/0001-35, por intermédio de seu representante legal Sr. Douglas Jefferson Severo portador de cédula de identidade RG nº 29.226.109-3 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 255.705.148-99, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o **VALOR TOTAL DE R\$ 1.043.008,19 (UM MILHÃO QUARENTA E TRÊS MIL E OITO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS)**, para o fornecimento/prestação dos serviços de objeto desta licitação, conforme demonstrativo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNITARIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12	41.184,94	494.219,32
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema a uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3	52.625,21	157.875,62
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	11	4.675,10	51.426,10
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192	250,00	48.000,00
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152	250,00	288.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>1.043.008,19</b>	



**sigcorp**



**DADOS DA EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO EVENTUAL CONTRATO:**

NOME SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA  
CNPJ: 07.876.589/0001-35 INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isenta  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 4.85729-4  
ENDEREÇO COMPLETO: Avenida Cauaxi, nº 293 - 5º andar - Alphaville Industrial CIDADE:  
Barueri ESTADO: São Paulo CEP: 06454-943  
TELEFONE: (11) 4153-2945 / (11) 9.4541-2914

**DADOS BANCÁRIOS**

Nº DO BANCO: (341) Itaú AGENCIA: 0001 Nº CONTA CORRENTE: 57701-4  
E-MAIL: comercial@sigcorp.com.br / juridico@sigcorp.com.br

**DO RESPONSÁVEL PEL ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

NOME: Douglas Jefferson Severo CARGO: Sócio - Administrador  
DOCUMENTO DE IDENTIDADE: 29.226.109-3 SSP/SP CPF: 255.705.146-99  
E-MAIL: douglas@sigcorp.com.br / severo.2@gmail.com  
ENDEREÇO: Alameda Centauro, nº 519, apto 62 - Bloco B - BAIRRO: Alphaville Conde J - CIDADE:  
Barueri ESTADO: São Paulo - CEP: 06473-010  
TELEFONE: (11) 4153-2945 CELULAR: (11) 9.7854-1939

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do certame.

Prazo de início dos serviços: 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, pela CONTRATADA.

DECLARAMOS, que nos preços ofertados estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Eletrônico.

Barueri/SP, 27 de dezembro de 2021

**SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**  
**DOUGLAS JEFFERSON SEVERO**  
SÓCIO - DIRETOR  
RG Nº 29.226.109-3 - SSP/SP  
CPF Nº 255.705.146-99

**07.876.589/0001-35**  
SIGCORP  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA  
Av. Cauaxi, 293 - 5º andar - Cj. 509  
Alphaville Empresarial - CEP: 06454-943  
11.4153.2945

**SIGCORP Tecnologia da Informação LTDA.**

Avenida Cauaxi, 293 - 5º Andar  
Edifício Alpha Green Business Tower  
Alphaville Industrial - Barueri - SP - CEP: 06454-943  
Fone: (11) 4153-2954

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)



O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/103C-3C8A-6A58-FE56> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: 103C-3C8A-6A58-FE56**



### Hash do Documento

28058FFB7E4E5CCB82405F0D3B6EA333E5C4B4C9411A5775CD321797B82F9593

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/12/2021 é(são) :

☑ Douglas Jefferson Severo - 255.705.148-99 em 27/12/2021 17:33

UTC-03:03

Tipo: Certificado Digital



## PROPOSTA DE PREÇOS

**Ao Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itaipuru Mirim/MA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 204/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, na área de informática, para prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema de Gestão Tributária com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Administração Direta do Município de Itaipuru Mirim.

A empresa E&L Produções de Software Ltda com endereço na Avenida Koehler, nº. 238, Centro – CEP: 29.260-000, Domingos Martins/ES, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 39.781.752/0001-72 vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº 2.157.897 SPTC ES e do CPF Nº 114.175.067-84, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de R\$ 1.043.156,40 (um milhão quarenta e três mil, cento e cinquenta e seis reais e quarenta centavos) , para o fornecimento prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1.	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12	R\$ 51.409,70	R\$ 616.916,40
2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	3	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
3.	Ambiente Computacional, conforme descrito no item 7.3 do Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
4.	Treinamento para os usuários dos módulos, na sede da contratante, para servidores da administração tributária pós implantação sob solicitação da contratante.	Horas	192	R\$ 120,00	R\$ 23.040,00
5.	Serviços de mentoria na execução, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	1.152	R\$ 100,00	R\$ 115.200,00
<b>TOTAL GERAL R\$)</b>				<b>R\$ 1.043.156,40</b>	

FELIPPE DOS REIS PEREIRA  
PINTO: 11417506784

Assinado de forma digital por FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO: 11417506784  
Data: 2021.12.27 8:09:01 -03'00'



**DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:**

Estevão Henrique Holz, RG nº. 1.087.262 SPTC-ES, CPF nº. 979.001.257-87, brasileiro, casado, empresário, residente à Rua Kurt Lewin, 1.000, Quadra 03, Lote 02, Centro, Domingos Martins/ES, CEP: 29.260-000.

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco do Brasil, Ag.: 1056-1, CC.: 5284-1, Código 001, Praça: Domingos Martins/ES.

Contatos: (27) 3268-3123, licitacao@el.com.br /comercial@el.com.br;

**Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do certame;**

Prazo de início dos serviços: 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, pela CONTRATADA;

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão Eletrônico.

Domingos Martins-ES, 23 de dezembro de 2021.

FELIPPE DOS REIS PEREIRA Assinado de forma digital por FELIPPE  
PINTO:11417506784 DOS REIS PEREIRA PINTO:11417506784  
Dados: 2021.12.27 18:08:40 -03'00'

E&L Produções de Software Ltda  
CNPJ n.º 39.781.752/0001-72  
Felippe dos Reis Pereira Pinto  
Supervisor Jurídico  
RG n.º 2.157.897 SPTC ES  
CPF n.º 114.175.067-84  
Procurador



# HABILITAÇÃO JURÍDICA





Presidência da República  
 Secretaria de Micro e Pequena Empresa  
 Secretaria de Racionalização e Simplificação  
 Departamento de Registro Empresarial e Integração

**FAÇA FÁCIL**

Nº DO PROTOCOLO (uso do órgão de registro JUCEES):



Matrícula (da sede ou da filial quando a sede for em outra UF) 02201067435	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA 2092	Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO 23105117
---	-------------------------------------	--



**1 - REQUERIMENTO**

ILUF SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requerimento: 0170000064980  
 OSE analisado.  
 Emitido em 18/05/2017 - V3

NOME: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA  
 Requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	COD. ATO	COD. EVENTO	QTD	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO
0	1002			ALTERAÇÃO
		021	1	Alteração de Dados (Exceto Nome Empresarial)
		024	1	ALTERAÇÃO DE FILIAL NA UF DA SEDE

DOMINGOS MARTINS  
 18/05/2017

Representante Legal da Empresa (Agente Auxiliar do Comércio):  
 Nome: MISSELA SANTOS  
 Assinatura: Misella Santos  
 Telefone de contato: (27)3471550 [ka@contabilidade.ecn.br](mailto:ka@contabilidade.ecn.br)

**2 - USO DA JUNTA COMERCIAL**

DECISÃO SINGULAR  DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s)

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Processo em ordem: \_\_\_\_\_  
 À decisão: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_  
 Responsável: \_\_\_\_\_

**DECISÃO SINGULAR**

Processo em exigência (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e

Processo indeferido.

2ª Exigência  3ª Exigência  4ª Exigência  5ª Exigência

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_

**DECISÃO COLEGIADA**

Processo em exigência (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e

Processo indeferido.

2ª Exigência  3ª Exigência  4ª Exigência  5ª Exigência

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Voto: \_\_\_\_\_ Voto: \_\_\_\_\_ Voto: \_\_\_\_\_

Presidência da \_\_\_\_\_ Turno \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_



Certifico o Registro em 24/05/2017  
 Arquivamento 20175547114 de 24/05/2017 Protocolo 175547114 de 23/05/2017  
 Nome da empresa E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA NIRE 02201067435  
 Esse documento pode ser verificado em <http://regin.jucees.es.gov.br/lac/juntas/TS/VALIDAD00CS.aspx>  
 Chancela 230683411695520  
 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/05/2017  
 por Paulo César Juffo - Secretário Geral





**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

**E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA.**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os abaixo assinados:

**ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Contador, nascido em 14/06/1971, natural de Itaguaçu - ES, filho de Valdemar Holz e Luzia Holz, residente na Av. Kurt Lewin, 1.000 - Quadra 03 Lote 02 - Centro - CEP: 29.260-000 - Domingos Martins - ES, CRC-ES nº 006599/D-8, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262-SSP-ES e do CPF nº 979.001.257-87;

**HOLZ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES EIRELI**, empresa estabelecida na Rodovia BR 262, s/nº - km 42 - Zona Rural - Caracol - CEP: 29.260-000 - Domingos Martins - ES, inscrita no CNPJ sob o nº 18.127.897/0001-84 e na JUCEES sob o nº 32.600.017.041 em 14/05/2013, representada por seu titular **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, já qualificado anteriormente.

Únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada "**E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA.**", estabelecida na Av. Koehler, 238 - Centro - CEP: 29.260-000 - Domingos Martins - ES, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72 e na JUCEES sob o nº 32.201.067.435 em 22/05/2003, constituída em 10/08/1993, com filiais na Rod. BR 262, s/nº - 3º Pav. - Salas 301 e 302 - Ed. LEW (acesso pela Rua Presidente Dutra, 02) - Campo Grande - CEP: 29.146-650 - Cariacica - ES, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0003-34 e na JUCEES sob o nº 32.900.304.045 e na Av. Piracicaba, 62 - CS - Ilha dos Araújos - CEP: 35.020-430 - Governador Valadares - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0004-15 e na JUCEMG sob o nº 31.901.908.890, resolvem de comum acordo alterar e consolidar seu Contrato Social, conforme as cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Altera-se neste ato o endereço da empresa para:

- \* **Av. Koehler, 238 - 3º pavimento - Centro - CEP: 29.260-000 - Domingos Martins - ES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA**

A filial estabelecida na Rod. BR 262, s/n - 3º Pav. - Salas 301 e 302 - Ed. LEW (acesso pela Rua Presidente Dutra, 02) - Campo Grande - CEP: 29.146-650 - Cariacica - ES, tem seu endereço alterado neste ato para Rua João Batista Wernersbach, 67 - Centro - CEP: 29.260-000 - Domingos Martins - ES; inscrita na JUCEES sob o nº 32.900.304.045. Que tem por objetivo dar apoio operacional para matriz, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Os sócios resolvem ainda consolidar seu Contrato Social.

  
1/8



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO  
DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.



**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

**Da Denominação Social, Sede e Foro**

**Cláusula Primeira**

A sociedade empresária limitada girará sob a denominação social de "E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.", regendo-se pelo presente contrato, pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002 com regência supletiva pela Lei das Sociedades Anônimas no que for aplicável, e demais disposições legais pertinentes.

**Cláusula Segunda**

A sede da sociedade empresária limitada fica na cidade de **Domingos Martins (ES)**, na **Av. Koehler, 238 - 3º pavimento - Centro - CEP: 29.260-000**, tendo como foro o mesmo município e comarca de Domingos Martins Estado do Espírito Santo, podendo por deliberação dos sócios abrir, manter, transferir e extinguir filiais em qualquer parte do território nacional, observadas as prescrições legais vigentes; inscrita na JUCEES sob o nº **32.201.067.435** em **22/05/2003**.

§ 1º - A empresa possui filial estabelecida na **Rua João Batista Wernersbach, 67 - Centro - CEP: 29.260-000 - Domingos Martins - ES**; que tem por objetivo dar apoio operacional para matriz; inscrita na JUCEES sob o nº **32.900.304.045**. Que tem por objetivo dar apoio operacional para matriz, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

§ 2º - A empresa possui filial estabelecida na **Av. Piracicaba, 62 - CS - Ilha dos Araújos - CEP: 35.020-430 - Governador Valadares - MG**, que tem por objetivo dar apoio administrativo e comercial para matriz no Estado de Minas Gerais; inscrita na JUCEMG sob o nº **31.901.908.890**.

**Dos Objetivos e Duração**

**Cláusula Terceira**

Constitui seu objetivo social:

- a) Desenvolvimento de programas de informática;
- b) Consultoria e Assessoria em sistemas de informática;
- c) Provedor de Internet;
- d) Assessoria, consultoria, montagem, instalação e manutenção de redes de computação, físicas e lógicas;
- e) Instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática;
- f) Processamento de Dados;
- g) Cursos de Informática;
- h) Outros serviços e atividades correlatas na área técnica de informática;

2/8



Carteira Registrada nº 3475/2017

Assinamento 20170647114 de 24/05/2017 Protocolo 175247114 de 23/05/2017

Nome da empresa E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA NIRE 32201067435

Este documento pode ser verificado em <http://reg.jucees.es.gov.br/tax.juntaes/TELAVALIDADOCOS.aspx>

Chancela 230883411995520

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/05/2017

por Paulo César Juffo - Secretário Geral

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO  
DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & I PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA.



- i) Serviços de informática nas áreas de Certificação Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Softwares para Celulares e outras mídias; WEB Central e Ponto Eletrônico;
- ii) Representação Comercial de equipamentos, máquinas e materiais de informática e comunicação;
- iii) Representação Comercial de softwares próprios e de terceiros;
- iv) Serviços técnicos na área de telecomunicações (Redes, MIP, Vídeo, Audio e Voz);
- v) Serviços técnicos de engenharia na área de informática;
- vi) Serviços técnicos de assessoria na área de gestão; apoio administrativo e planejamento estratégico;
- vii) Serviços de Consultoria nas áreas de Tributos, de Recursos Humanos, e relacionadas como o uso de sistemas contábeis e de informática;
- viii) Serviços de Organização de Processos, Métodos e Procedimentos; Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade;
- ix) Serviços de Estudos Financeiros e de Recuperação de Créditos;
- x) Serviços de Orientação e Assistência Operacional para Gestão e Controle Orçamentário de entidades públicas e privadas;
- xi) Cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional;
- xii) Assessoramento na área de Gestão Pública e em SGQ – Sistema Geral da Qualidade;
- xiii) Atividade de auditoria contábil;
- xiv) Serviços de consultoria na área de Meio Ambiente;
- xv) Confeção de crachás e carteiras de identificação;
- xvi) Cursos Livres e de Graduação, presenciais e a distância;
- xvii) Representação e comercialização de sistemas de gerenciamento de Cursos a Distância (Plataforma Educacional).

§ 1º - A Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços profissionais de contabilidade prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída:

Estevão Henrique Holz, Contador, CRC-ES nº. 006599/O-8, responderá por todos os serviços contábeis previstos no Artigo 25 do Decreto-Lei nº. 9295/46.

§ 2º - Em cumprimento da legislação em vigor, a empresa se compromete a contratar profissional habilitado para fins de responsabilidade técnica da sociedade, quando de sua necessidade.

§ 3º - Os Serviços elencados no objeto social, quando necessário serão prestados em locais com estrutura apropriada para desenvolvimento dos mesmos.

Cláusula Quarta

O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO  
DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Do Capital Social

Cláusula Quinta

O capital social é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) dividido em 1.000.000 (um milhão) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado, assim distribuído: a) **Estevão Henrique Holz** com 10.000 (dez mil) quotas, totalizando R\$ 10.000,00 (dez mil reais); b) **Holz Empreendimentos e Participações EIRELI** com 990.000 (novecentos e noventa mil) quotas, totalizando R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais).

§ 1º - A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, nos termos do Artigo 1.052 do Código Civil Brasileiro aprovado pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º - As quotas são livremente transferíveis entre os sócios; fora isto, o sócio que pretender alienar a terceiros, deverá comunicar aos demais quotistas dessa intenção, indicando preços e condições. Se dentro de sessenta dias a contar da comunicação com prova de recebimento, o ofertante não receber proposta dos demais quotistas, ficará liberado para negociá-las com terceiros.

Das Deliberações Sociais

Cláusula Sexta

As deliberações sociais serão tomadas através de reuniões (ou assembleia) de sócios, nos termos das cláusulas 1.071 a 1.080 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

§ 1º - Além de outras matérias indicadas na Lei ou no Contrato Social, os sócios devem deliberar sobre:

- I - Aprovar as contas dos administradores, até o último dia do quarto mês, subsequente ao término do exercício social;
- II - Designar administradores em ato separado do presente contrato social;
- III - Destituição de administradores;
- IV - Fixar a remuneração dos administradores;
- V - Modificação do contrato social;
- VI - Incorporação, fusão, cisão, transformação ou dissolução da sociedade, ou ainda a cessação do estado de liquidação;
- VII - Nomeação e destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas;
- VIII - Pedido de concordata;
- IX - Alienação de bens de valores relevantes e fundos de comércio, fianças e avais;
- X - Eleição, destituição, fixação de remuneração e prazo de mandato de membros do conselho fiscal;
- XI - Outros assuntos de interesse social.

  
4/8



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO  
DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

E & I. PRODUCÇÕES DE SOFTWARE LTDA.



§ 2º - As decisões dos sócios tomadas em reuniões inseridas no parágrafo primeiro desta cláusula deverão observar o quorum seguinte:

- a) Nos incisos de V, VI e IX, pelos votos correspondentes a, no mínimo, três quartos do capital social.
- b) Nos incisos II, III IV e VIII, pelos votos correspondentes a, no mínimo, a mais da metade do capital social.
- c) Nos demais incisos, pela maioria dos votos dos presentes, salvo os casos previstos em Lei ou no contrato, se estes exigirem maioria mais elevada.

§ 3º - A convocação dos sócios para as reuniões será feita na imprensa, com antecedência mínima de oito dias, a pedido dos administradores e de sócios.

I - A convocação pela imprensa poderá ser dispensada com a presença de todos os sócios à reunião, ou quando estes declararem por escrito que têm conhecimento do local, data, hora e ordem do dia.

II - A reunião instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares detentores de três quartos do capital social e, em segunda, com qualquer número.

III - O sócio pode ser representado por outro sócio ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados.

IV - A reunião será presidida e secretariada por sócios escolhidos entre os presentes.

§ 4º - A Sociedade poderá mediante deliberação social através de reunião que represente mais de 50% do capital social, determinar a exclusão de sócio por justa causa nos termos das cláusulas 1.085 e 1.086 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

I - Entende-se por justa causa, a prática de atos lesivos a terceiros, como emissão de cheque sem a devida provisão, inadimplência pessoal, conduta inadequada no meio social e ainda, em mora com a sociedade na integralização de capital ou qualquer outro pagamento decidido em reuniões.

II - Ocorrendo fato dessa natureza, será convocada reunião específica, nos termos do parágrafo 3º desta cláusula, comunicando-se ao sócio nessa condição, concedendo-lhe prazo para que possa defender-se adequadamente até a realização da reunião.

III - Deliberando a reunião pela exclusão, os haveres do sócio que for excluído serão pagos em 12(dozé) parcelas iguais, mensais e sucessivas, corrigidas pelo índice de variação aplicado às cadernetas de poupança, com base em um balanço especial levantado para este fim, na data da exclusão.

IV - Quando a exclusão ocorrer em virtude de não integralização de capital, far-se-á a restituição, apenas dos valores pagos. Não havendo qualquer integralização, ao sócio excluído não caberá qualquer direito, inclusive os relacionados ao alívio oculto (fund. Wit).

5/8

