



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N°. TP-001/2022-CPL/PMVG

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Representante para contato: _____

Recebemos, por meio direto na "CPL" nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus anexos.

Local: Vargem Grande- MA, _____ de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Solicito de Vossa Senhoria a gentileza de preencher o recibo de retirada do edital na CPL através da presença do representante de empresas interessada a participar desse certame. O preenchimento do recibo é de suma importância, pois o mesmo fará parte do Processo Administrativo, também visando comunicação futura de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RICARDO BARROS PEREIRA
Presidente da CPL



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria n°. 005/2022, de 05 de Janeiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **18 de Maio de 2022, às 09h00min**, na sala de sessão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na **Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20 - Centro** – Vargem Grande/MA, a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n° 001/2022-CPL/PMVG**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, instaurada por meio do processo administrativo n° **0101.06174.2022**, devidamente autorizado, regida pela Lei Federal n° 8.666/1993, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar n° 147/2014, Lei Complementar n° 155/2016, Decreto Federal n° 9.412/2018 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital.

1.2 No dia, hora e local acima indicado, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos licitantes interessados e dará início à abertura da sessão pública.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DO PRAZO E DO PREÇO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa na Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Município de Vargem Grande/MA. Conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

2.2. O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de **08 (oito) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela **Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE/MA**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei N°: 8.666/93.

2.3. O valor máximo estimado para a presente licitação, importa em R\$ 72.779,12 (setenta e dois mil setecentos e setenta e nove reais e centavos), para um período de 08 (oito) meses que será o preço máximo admissível para efeito de análise e classificação das propostas das licitantes.

2.4. As demais informações necessárias à contratação encontram-se no **Anexo I – Projeto Básico**.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação, empresas que atendam às condições edilícias, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação expressa como objeto social da empresa em seu estatuto ou contrato social e que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação estabelecidos neste Edital.

3.2. A licitante interessada em participar desta Tomada de Preços deverá:

3.2.1. Estar cadastrada no Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE, Estado do Maranhão; ou

3.2.2. Estar cadastrada em outro órgão da Administração Federal ou de outros Estados ou ainda, quando não seja cadastrada em nenhum órgão público, que atenda, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes de documentação e proposta, a todas as condições exigíveis para cadastramento.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 3.3. A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes às condições deste edital.
- 3.3.1. Será vedada à participação de empresas;
- 3.3.2. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.
- 3.3.3. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, (reguladas pelo Dec. Lei 7.661/45, ou em falência, recuperação judicial ou extrajudicial reguladas pela Lei 11.101/2005) sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.4.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE, Estado do Maranhão.
- 3.4.5. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE/MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.4.7. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, de segunda a sexta-feira das 08hs (oito) às 12hs (doze horas), na Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas).
- 4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 4.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não há impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.4 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 4.5 Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 4.6 No instrumento de impugnação é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, mais endereço para correspondência, e, quando possível, número de fax e endereço eletrônico (e-mail).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 5.1.1. **Tratando-se de representante legal (SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO)**, deverá apresentar cópia do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- 5.1.2. Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes;
- 5.1.3. **PROCURADOR - procuração particular, pública ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório**, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes ao certame: poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- atos pertinentes ao certame, acompanhada de um dos documentos citados na alínea anterior, conforme o caso, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la, podendo ser adotado o modelo sugerido no **ANEXO III**, ou ainda, cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- 5.1.3.1 Caso o Estatuto ou Contrato Social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios EM CONJUNTO, o documento apresentado na alínea anterior DEVERÁ ser assinado pelos sócios indicados no Estatuto ou Contrato Social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles;
- 5.1.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 5.1.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 5.1.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:
- 5.1.4.1. Retardatária, a não ser como ouvinte;
- 5.1.4.1.1. Entende-se como retardatária a licitante que se apresentar na sessão após encerrado o credenciamento;
- 5.1.5. Não serão consideradas propostas apresentadas por *telegrama, internet, fac-símile* ou *e-mail*;
- 5.1.6. O Documento de Credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes de: 01 – Documentos de Habilitação e 02- Propostas de Preços;
- 5.1.7. **A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006 e alterações pela Lei Complementar n° 147/2014, no presente certame deve apresentar junto ao documento de credenciamento, a declaração de que atende aos requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar, **conforme ANEXO X**.
- 5.1.8. A declaração mencionada no subitem 5.1.7 terá presunção relativa de veracidade, podendo ser contestada por qualquer interessado, que terá o ônus de comprovar suas alegações.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 6.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, onde deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Vargem Grande - MA. ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N° _____	RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO DO PROPONENTE À Comissão Permanente de Licitações – CPL. Prefeitura Municipal de Vargem Grande - MA. ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇOS N° _____
--	---

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 7.1. Local e horário para solicitação de informações: Prefeitura Municipal de Vargem Grande/MA, situada na Rua Dr. Nina Rodrigues, 20, Centro, Vargem Grande/MA, CEP: 65.430-000 – Vargem Grande, das 08h00min às 12h00min.
- 7.2. Data, local e hora de recebimento da Documentação e Propostas: 18 de Maio de 2022, às 09h00 min, no endereço de que trata o item anterior do presente Edital.
- 7.3. Os documentos exigidos nesta **TOMADA DE PREÇOS** deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autêntica por cartório, ou ainda podendo ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações – (CPL).



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

7.3.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar os documentos dos interessados (Lei 13.726/2018, até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame mediante solicitação prévia, devendo apresentar os originais para confronto documental.

7.5. **NO ENVELOPE 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **subitem 7.1** deste Edital, as empresas deverão apresentar em 01 (uma) única via devidamente atualizada e em vigência os seguintes documentos referentes à **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscais, abaixo relacionados:**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

7.5.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

a. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e demais alterações ou última alteração, desde que consolidada, devidamente registrada no órgão competente, a saber: Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

c. No **caso de Sociedade por Ações**, deverá ainda ser apresentada a última Ata de eleição dos seus administradores, acompanhada dos respectivos CPF's e Carteiras de Identidade;

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

7.5.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, conforme o caso consistirá em:

a. Certificado de Registro Cadastral emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

b. Prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social, mediante apresentação da: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB n° 1751, de 02 de Outubro de 2014.

d. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- e. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- g. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão;
- h. Alvará de localização e funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante (**Apresentação Facultativa**);
- i. 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;
- j. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, www.tst.gov.br;

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.6.1. Registro ou Inscrição na entidade profissional competente, através de certidão, expedida pela **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB** do Estado do domicílio ou sede da licitante, comprovando a regularidade para com a entidade Profissional.
 - 7.6.2. Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, conforme modelo constante do **Anexo XI**, a fim de comprovar a qualificação de cada um dos profissionais indicados, para fins de comprovação de capacitação técnica profissional, demonstrado através da apresentação de diploma em pós-graduação lato sensu, mestrado, doutorado em quaisquer das áreas descritas no objeto da presente licitação.
 - 7.6.3. Comprovantes de inscrição dos profissionais na **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB** (podendo ser por cópia da cédula identidade profissional).
 - 7.6.4. Declaração de cada profissional (ou, pelo menos, do responsável técnico) de que se encontra apto ao pleno exercício da advocacia e quite com as anuidades da **Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**, conforme modelo constante do **Anexo XII**.
 - 7.6.5. Certidão da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB de que os advogados que compõem a equipe técnica, bem como os sócios da sociedade de advogados, não estão sofrendo punição disciplinar que lhes impeçam o exercício da advocacia.
 - 7.6.6. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o NOME e/ou CNPJ do atestador, bem como está devidamente registrado em livro próprio no órgão competente.
- 7.7. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.7.1. **Relativa à qualificação econômico-financeira:**



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhados de Nota Explicativa exigida pela Lei 6.404/1976, Art. 176, parágrafo de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- b) Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- b.1.) sociedades regidas pela Lei N°: 6.404/76 (sociedade anônima):
- Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial ou outro órgão competente da sede ou domicílio do licitante.
- b.2) Empresários Individuais, Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI ou Sociedades Empresárias LTDA independente de enquadramento como ME/EPP:
- Por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial ou outro órgão competente da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramentos do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial ou outro órgão competente da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.
- b.3) sociedade criada no exercício em curso:
- Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou outro órgão competente da sede ou domicílio do licitante;
- b.4) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 7.7.1.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (Sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação, quando a mesma não contiver validade.

7.7.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES, mediante a apresentação dos documentos abaixo:

- 7.7.2.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei N°: 9.854/99, conforme modelo no **ANEXO V**;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 7.7.2.2. Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **ANEXO VI**.
 - 7.7.2.3. Declaração do Licitante, conforme inciso III do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, de acordo modelo no **ANEXO II**.
 - 7.7.2.4. Declaração de Habilitação Prévia que atende todos os requisitos de habilitação, conforme modelo no **ANEXO IV**.
 - 7.7.2.5. Declaração de Localização e Funcionamento, que o licitante está estabelecido em local adequado e em pleno funcionamento com instalações compatíveis para o ramo de exercício de atividade da mesma, conforme modelo no **ANEXO VIII**.
- 7.7.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição;
 - 7.7.4. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e § 3º do art. 48 da Lei N°: 8.666/93.
 - 7.7.5. As certidões expedidas pela "Internet" e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor, portanto, estas não precisarão ser autenticadas;
 - 7.7.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1. As licitantes apresentarão suas propostas em via única, datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo, conforme modelo no **Anexo VII**. A proposta deverá conter:
 - 8.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e dados bancários – agência/conta/banco;
 - 8.1.2 Conter preços unitários mensais e globais, em algarismo e por extenso, em real com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irreajustável.
 - 8.1.3 Preço total da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.
 - 8.1.4 Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS; Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;
 - 8.1.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

9. DO JULGAMENTO

- 9.1. No local, data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos representantes dos licitantes, devidamente e antecipadamente credenciados, será iniciada a sessão pública de entrega dos envelopes "01" e "02";
- 9.2. Nesta mesma sessão pública, a Comissão procederá à abertura dos envelopes "01", sendo permitido, a todos os representantes legais, examinar os documentos neles contidos, rubricando-os juntamente com integrantes da Comissão, os envelopes "02" deverão permanecer lacrados, devendo ser rubricados nos lacres por todos os representantes legais e pelos integrantes da Comissão que os manterá sob sua guarda;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 9.3. A Comissão lavrará ata circunstanciada de recebimento dos envelopes "01" e "02" e da abertura do envelope "01". A critério da Comissão, as reivindicações e os questionamentos relativos aos documentos contidos nos envelopes "01" serão decididos pela Comissão na mesma reunião ou deixados para decisão posterior.
- 9.4. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 7. Deste Edital;
- 9.5. Não havendo impugnação quanto à habilitação, os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos ENVELOPES N°: 02, dos licitantes habilitados.
- 9.6. Havendo interposição de recursos, a Comissão suspenderá a sessão, lavrando-se ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará por e-mail ou fax, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** aos licitantes habilitados, a data, a hora e local de sua abertura. Nessa hipótese, os ENVELOPES N°: 02, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sobre guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações;
- 9.7. A Comissão abrirá os ENVELOPES N°: 02 dos licitantes habilitados, divulgando aos presentes as condições oferecidas objeto da licitação;
- 9.8. Será considerado vencedor o licitante que oferecer **menor preço por global**, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento;
- 9.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta **TOMADA DE PREÇOS** ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado;
- 9.10. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de divergências entre o valor registrado sobre forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 9.11. Durante a análise das propostas, Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimento de natureza técnica das respectivas propostas, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento;
- 9.12. Colocar-se-ão à disposição dos interessados o resultado da licitação e os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento;
- 9.13. Do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso pelos interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação ou da divulgação do resultado;

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 10.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, cabe à Comissão adjudicar o objeto da licitação ao vencedor, submetendo tal decisão à autoridade superior, a quem compete homologar ou não a licitação;
- 10.2. Homologada a licitação, o adjudicatário no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será convocado para assinatura do contrato, e retirada da Nota de Empenho e a Ordem de Serviços;
- 10.3. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desclassificada e ficará impedido de participar de outras licitações e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02(dois) anos, de acordo com Lei N°: 8.666/93;
- 10.4. No caso de desclassificação do licitante vencedor, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a seu exclusivo critério, poderá adjudicar o contrato ao licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, desde que aceitas as mesmas condições de preço e de prazo do licitante classificado em primeiro lugar.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

Dívida Ativa Estadual e Municipal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1 O pagamento dos serviços a serem executados, correrá à conta da seguinte **Dotação Orçamentária:**

ÓRGÃO: 01 Prefeitura Municipal de Vargem Grande
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 24 Sec. Munic. Finanças, Planej e Orçamento
PROJETO/ATIVIDADE: 0.017 – Modernização da Administração Tributaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica
Fonte de recurso: 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

13. DOS PRAZOS.

- 13.1. Os serviços serão executados de imediato de acordo com a Ordem de Serviços, expedida pelo setor competente, não podendo ultrapassar a 05 (cinco) dias da data da emissão da respectiva Ordem;
- 13.2. O prazo para prestação dos serviços poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada à 60 (sessenta) meses, por se tratar de objeto de caráter contínuo (art. 57, II, Lei 8.666/93).

14. DAS PENALIDADES.

- 14.1. À empresa vencedora poderão ser aplicadas, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:
 - 14.1.1. Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pela Prefeitura;
 - 14.1.2. Suspensão o direito de licitar e contatar com a Prefeitura, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;
 - 14.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.
- 14.2. As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria desta Prefeitura Municipal dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim;
- 14.3. A aplicação de multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial;
- 14.4. Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:
 - 14.1.1. O pedido de reconsideração dirigido à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria desta Prefeitura Municipal;
 - 14.1.2. Recurso dirigido a autoridade competente da Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE - MA, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;
 - 14.1.3. O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado em órgão oficial.

15. DA RESCISÃO.

Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 15.1. A execução dos serviços poderá ser rescindida, independente de interpelação judicial, sem que a empresa vencedora tenha o direito de indenização de qualquer espécie, quando a empresa vencedora:
- 15.1.1. Tornar-se insolvente;
 - 15.1.2. Transferir a execução dos serviços, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa desta Prefeitura Municipal;
 - 15.1.3. Não cumprir, mesmo que parcialmente as condições estipuladas no presente instrumento;
 - 15.1.4. Não cumprir ou alterar as especificações contidas no **Anexo I**, baixadas pela Prefeitura sem a expressa anuência desta;
 - 15.1.5. Por conveniência desta Prefeitura, ao seu exclusivo critério.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 16.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** sem a prévia autorização, por escrito desta Prefeitura ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta **TOMADA DE PREÇOS** e sob sua inteira responsabilidade ressalvando-se ainda a Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE/MA, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

17. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 17.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 17.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do fornecimento dos materiais.
- 17.3. Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e as Fazenda Federal, Estadual, e Municipal, bem como, responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- 17.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 17.5. Todas as atividades inerentes à execução dos serviços são de inteira responsabilidade da proponente.
- 17.6. Solicitar, em tempo hábil, as informações, documentos e providências de responsabilidade da Contratante e necessárias à boa condução dos trabalhos;
- 17.7. Comunicar, imediatamente à Contratante, qualquer fato que impeça ou dificulte o bom andamento dos serviços contratados;

18. DAS GARANTIAS.

- 18.1. O presente edital está regido pela Lei Federal N°: 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital e seus anexos.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

- 19.1. Conforme facultado pelo Art. 109 da Lei N°: 8.666/93, após a divulgação dos resultados de julgamento da habilitação ou das propostas, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recursos contra a decisão da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 20.1. A participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** implicará a aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso;
- 20.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 20.3. Estará sempre ressalvada a **Prefeitura Municipal de Vargem Grande/MA**, por despacho motivado pelo Sr.º Sec. Mun. de Finanças, de que se dará conhecimento aos licitantes, o direito de revogar ou anular esta Licitação, sem que caiba direito de reclamação ou pedido de indenização por parte dos licitantes.
- 20.4. As Declarações expressas apresentadas na Licitação terão presunção relativa, podendo ser rebatidas, no curso da sessão, pela Comissão ou licitantes, situação em que acarretará a realização de diligência para fins de comprovação, pelo licitante, da condição declarada.
- 20.5. Pedidos de retificação ou cancelamento, por engano na cotação ou especificação do objeto, somente poderão ser apreciados se formulados antes de abertas às propostas;
- 20.6. Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspensa a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão;
- 20.6. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), com base à legislação que se aplica a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob a égide da Lei N°: 8.666/93 e suas alterações posteriores. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), desta Prefeitura Municipal;
- 20.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93;
- 20.8. É facultada, a Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em conformidade com o art. 43, §3º, da Lei N°: 8.666/93;
- 20.9. Se a licitação for considerada deserta ou fracassada, cabe ao gestor do órgão de origem deliberar acerca da repetição do certame; da utilização da hipótese de contratação direta com base no artigo 24, inciso V, da lei 8.666/93; ou da desistência da contratação;
- 20.10 A homologação do resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** não implicará direito à contratação;
- 20.11. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Dr. Nina Rodrigues, 20, Centro, VARGEM GRANDE – CEP: 65.430-000 – Vargem Grande/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente em mídia ou pelo site oficial do município ou impressos mediante a entrega de uma resma de papel A4, Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço.
- 20.12. Durante a realização do certame será assegurado o cumprimento das medidas de prevenção ao coronavírus, consoante recomendação da Controladoria Geral da União, através do Ofício Circular nº. 83/2020, sendo disposto seguinte: vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.).
- 20.13. As declarações e procurações apresentadas pelas licitantes deverão conter firma reconhecida em cartório, ressalvado o caso de autenticação prévia por agente administrativo, nos termos da Lei 13.726, de 08 de outubro de 2018.
- 20.14. Para realização da autenticação prévia dos documentos acima mencionados deverá a licitante apresentar a documentação perante a Comissão Permanente de Licitação até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, conforme disposto no item 7.3.1.
- 20.15. Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO II – DECLARAÇÃO DO LICITANTE

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO CARTA PROPOSTA

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XI – MODELO DE RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR A EQUIPE TÉCNICA

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

VARGEM GRANDE/MA, 20 de Abril de 2022.

RODRIGO MARTINS DE SOUSA

Secretário Munic. De Finanças, Planejamento e Orçamento



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

**ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETIVO - O presente termo de referência tem por objetivo a Contratação de Empresa na Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Município de Vargem Grande/MA. Conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta empreitada global.

2. **DA APRESENTAÇÃO** – Este documento visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, na Contratação de Empresa na Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Município de Vargem Grande/MA. Conforme especificações constantes no edital e seus anexos. Deverá ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

3. **DO FUNDAMENTO LEGAL** – A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo Fundamento Legal na Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

4. **DO FUNDAMENTO LEGAL** - A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo Fundamento Legal na Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

5. **DA JUSTIFICATIVA** - Justifica-se esta requisição com a imperiosa necessidade de implantação de sistema informatizado e integrado de Tecnologia e inteligência fiscal, obedecendo ao quantitativo estipulado e descrição, objetivando dar continuidade no funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Vargem Grande/MA.

5.1. A presente licitação tem por finalidade o desenvolvimento de trabalho eficaz e eficiente no setor Tributário do município, onde a futura empresa contratada desenvolverá todos os pontos mencionados na descrição do serviço.

5.2. Concluindo, é de grande valia a implantação de sistema informatizado, integrado de Tecnologia e inteligência fiscal almejado, posto que é essencial para o desenvolvimento de atividades contínuas na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.

6. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** - 6.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - Os Serviços a serem prestados deverão estar em conformidade com as especificações constantes no quadro abaixo, e tem como referência o valor global de: **R\$ R\$ 72.779,12 (setenta e dois mil setecentos e setenta e nove reais e centavos).**

8. Para o processo licitatório ora em comento foi devidamente realizada coleta de preços por meio de Pesquisa de preço feita através de solicitação formal de cotação de preços via *e-mail* para 03 (três) empresas do ramo pertinente ao objeto do procedimento, onde na ocasião foi obtido 03 (três) cotações, conforme Mapa de Apuração de Preço anexo ao procedimento.

N°	ITEM	Quant. Mês	Valor Unitário	Valor Total
01	Cessão de Licença de Uso (LU) de um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal.	8	R\$ 9.097,39	R\$ 72.779,12

9. O licitante contratado deverá seguir rigorosamente as normas e regulamentos relacionados às condições de trabalho exigidos neste Termo de Referência, e se observada qualquer anormalidade na prestação dos serviços, o mesmo poderá ser suspenso ou rescindido, ficando ainda a licitante vencedora sujeita às penalidades da Lei.

10. Os valores supracitados também serão o valor máximo admitido para presente contratação.

11. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.6. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações.

11.7. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo as etapas impugnadas à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.8. A prestação do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita prestação dos serviços cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

12. DOS PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação e aceitação dos serviços, depois da realização das aferições.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

12.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE os preços ofertados sendo que os mesmos devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive margem de lucro.

12.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição dos serviços prestados, devidamente atestados pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação.

12.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.1. A data da emissão;

12.3.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.3. O período de prestação dos serviços;

12.3.4. O valor a pagar; e

12.3.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.3.7. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

12.3.8. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande/MA fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

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

12.3.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.3.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.3.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.3.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.3.15. Após aceitação e ateste dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em **até 30 (trinta) dias corridos**, através de ordem bancária na conta indicada, e obedecendo à devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

12.3.16. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

12.3.17. Se os serviços prestados não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

12.3.18. Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado;

12.3.19. Na falta de estarem os documentos discriminados no **subitem 10.6**, com validade expirada ou com restrição, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo a Prefeitura Municipal nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

12.3.20. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou contrato será anulada pela Prefeitura Municipal, ficando assegurado a contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;

12.3.21. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA) pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste certame.

13. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO - O Prazo de Vigência do contrato será de até 31/12/2022, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS- A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria solicitante da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior, por intermédio do Gestor de Contrato.

14.1. Os serviços deverão ser executados nos locais definidos a cada Ordem de Serviço, ou documento equivalente, emitidos pela Secretaria solicitante.

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos ordenadores de despesas correspondentes, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

14.3. Os serviços não aprovados pela fiscalização ou que se apresentarem defeituosos em sua execução, serão desfeitos e corrigidos por conta exclusiva da ADJUDICATÁRIA.

14.4. Caberá à fiscalização, entre outras atribuições, verificar o andamento dos serviços de acordo com o termo de referência e projeto básico, elaborar os relatórios que serão encaminhados à referida Secretaria, junto aos atestes e faturas dos serviços executados, como também:

I -Notificar, por escrito, à ADJUDICATÁRIA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;

II -Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar os serviços, objeto deste Projeto Básico, dentro das condições pactuadas;

III - assegurar o livre acesso de pessoas credenciadas pela ADJUDICATÁRIA, aos locais de execução dos serviços;

IV -Observar para que durante toda vigência do contrato decorrente deste procedimento sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

V -Determinar, quando for o caso, a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e segurança ou, ainda, no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações e recomendações, cabendo à ADJUDICATÁRIA, quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes;

VI -Examinar, quando for o caso, as Carteiras Profissionais dos empregados contratados pela ADJUDICATÁRIA, para comprovar o registro de função profissional;

VII -Rejeitar, se for o caso, métodos e serviços inadequados ou exigir a retirada do local, de empregado ou encarregado que não esteja exercendo suas tarefas ou não se comportando a contento, cabendo à ADJUDICATÁRIA substituí-lo dentro do prazo de quarenta e oito (48) horas da notificação que lhe for feita, ou refazer os serviços impugnados, correndo por sua conta todas as despesas.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

14.5. O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

14.6. As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

14.7. Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei n° 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei

14.8. A execução dos serviços será feita de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Requisitante.

14.9. A execução dos serviços será iniciada junto à Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de Serviço.

14.10. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA), não serão considerados como inadimplemento contratual.

14.11. Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO - Regime de empreitada por PREÇO GLOBAL.

16. DA ADJUDICAÇÃO – A adjudicação será GLOBAL.

17. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO – Por serem comuns, os serviços objeto deste Projeto Básico serão licitados na modalidade TOMADA DE PREÇO, com fulcro no artigo 22º, II, da Lei n° 8.666/93.

17.1. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

17.2. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

17.3. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a contratante;

17.4. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Executar os serviços conforme especificações deste Projeto/Termo de Referência, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, de acordo com a necessidade de cada Unidade demandante, e ainda:

18.1. Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

18.2. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

18.3. Manter os empregados à disposição nos horários predeterminados pela Administração.

18.4. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

18.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

18.6. Na execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico, enviará a ADJUDICATÁRIA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

18.7. Executar os serviços de acordo com as normas e procedimentos técnicos em vigor, observando-se, em todo caso, as recomendações, orientações e determinações do MUNICÍPIO;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 20.8. Substituir qualquer empregado no caso de falta ou ausência legal de maneira a não prejudicar o andamento e boa execução dos serviços;
- 20.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade do objeto do presente projeto básico;
- 20.10. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;
- 20.11. Facilitar a fiscalização procedida por órgãos do cumprimento de normas, cientificando ao MUNICÍPIO do resultado das inspeções;
- 20.12. Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante.
- 20.13. Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança.
- 20.14. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 20.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 20.16. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n° 8.666/93;
- 20.17. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- 20.18. Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 20.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 20.20. Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Requisitante;
- 20.21. Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- 20.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 20.23. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 20.24. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.25. Executar os serviços com qualidade, zelo, eficiência e:
- 20.26. Responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, por eventuais prejuízos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados;
- 20.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato decorrente do presente procedimento, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito, do MUNICÍPIO;
- 20.28. Apresentar, quando da entrega da fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços executados, a documentação que comprove a sua regularidade fiscal;
- 20.29. Substituir sempre que exigido pelo MUNICÍPIO, o empregado ou encarregado da firma cuja permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios para a Prefeitura, sem que lhe assista nenhum direito à indenização ou reclamação;
- 20.30. Manter, durante toda a execução do contrato decorrente do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na correspondente licitação;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

20.31. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Município através de seu representante legal e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

20.32. Planejar, juntamente com o respectivo ordenador de despesa, a execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos;

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

21.2. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

21.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

21.4. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

21.5. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

21.6. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

21.7. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

21.8. Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.

21.9. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de Serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

21.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.11. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto/Termo de Referência;

21.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

21.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto/Termo de Referência;

21.14. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que eles sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

21.15. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução do contrato;

21.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

21.17. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

21.18. Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

21.19. Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;

21.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

21.21. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada;

21.22. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

21.23. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 21.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 21.25. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 21.26. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA; e
- 21.27. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.
- 21.28. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 21.29. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666, de 1993.

22.1. A fiscalização do contrato e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados por servidor formalmente designado pelo Contratante, que atuará, com o responsável técnico da contratada (preposto), na fiscalização do contrato e no acompanhamento da prestação dos serviços, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados técnicos esperados e cujas atribuições básicas são:

22.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.3. Solicitar junto a empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços.

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

22.5. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada, relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

22.6. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

22.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

22.8. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

22.9. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA), reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

22.10. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA), não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

22.11. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

22.12. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.13. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto/Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. DO REAJUSTE - Os preços são fixos e irredutíveis durante os primeiros 08 meses de Contrato. Em caso de prorrogação do Contrato, o reajuste dos preços será feito pela aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27. DA RESCISÃO CONTRATUAL - O Contrato poderá ser rescindido:

27.1. De forma unilateral pelo CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei de Licitações – nº 8666/93;

27.2. Pela inadimplência de uma das partes, ou no caso de uma das partes incorrer em falta ao que aqui foi pactuado, de tal forma que não subsistam condições para a sua manutenção;

27.3. Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução e pela ocorrência de fatos que acarretem seu rompimento de pleno direito;

27.4. A infração de qualquer disposição prevista na legislação federal específica para realização de contratos administrativos. § Único. Em qualquer hipótese, a rescisão se fará através de ato administrativo, por deliberação unilateral da administração, sendo o CONTRATADO notificado de tal decisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

28. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS- Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto da presente licitação, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

contratual pelo qual possa ser responsabilizado a licitante/contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei n° 8666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades.

28.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 8.666, de 1993 e da Lei n° 10.520, de 2002, a Contratada que:

28.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

28.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.3. Fraudar na execução do contrato;

28.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

28.1.5. Cometer fraude fiscal;

28.1.6. Não manter a proposta.

28.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

28.1.8. Não celebrar o contrato;

28.1.9. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

28.1.10. Apresentar documentação falsa.

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

28.1.11.1. **Advertência por escrito**- quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

28.1.11.2. **Multas de:**

28.1.11.2.1. **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

28.1.11.3. **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

28.1.11.4. **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

28.1.11.5. **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

28.1.11.6. **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado **o máximo de 2% (dois por cento)**. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

28.1.11.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

28.1.12. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

28.1.13. **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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

28.1.14. As sanções previstas nos **subitens 26.3.1 até 26.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhado de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

28.1.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n° 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 28.1.16. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 28.1.17. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 28.1.18. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 28.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.
- 28.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 28.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 28.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 28.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 28.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 28.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 28.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 28.9. Sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA) poderá ser aplicada ao fornecedor acompanhado de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 28.10. Objetivando evitar danos ao Erário, a Contratante poderá adotar medida cautelar suspendendo o pagamento à Contratada na proporção de eventual multa a ser aplicada após a condenação em regular processo administrativo.
- 28.11. As multas previstas neste Termo de Referência serão descontadas após regular processo administrativo dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande (MA).
- 28.12. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR DE SERVIÇO ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura, sob pena de cobrança judicial.
- 28.13. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1° do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 28.14. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 28.15. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da LICITANTE/CONTRATADA, na forma da lei.
- 28.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

29. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

29.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

29.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

29.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA:

29.2.2. Atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação regular e satisfatório de serviços compatíveis com o objeto, bem quantidades e prazos com o objeto desta licitação e ainda em indicando expressamente todos os módulos elencados. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço da pessoa jurídica que emitiu o atestado, (atestados emitidos por Autoridades Públicas dispensam reconhecimento de firma).

29.2.3. Apresentação da relação explícita dos membros da Equipe Técnica, com a indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal de sua disponibilidade para cumprimento do Objeto, acompanhado do comprovante de inscrição ou registro de cada profissional na entidade profissional competente conforme disposto no § 6° do artigo 30 da Lei N° 8.666/93, no que couber.

29.2.4. A capacidade de habilitação operacional se fará através da comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissionais de nível superior, devidamente registrados nos órgãos profissionais competentes, com experiência nos serviços objeto deste Edital, composta por no mínimo:

29.2.4.1. Um analista de sistema com experiência em análise e desenvolvimento de sistemas.

29.2.4.2. Um (a) Advogado (a) com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e especialista em Direito Tributário;

29.2.4.3. Um (a) Contador (a) com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, e especialista em Auditoria e Perícia Contábil;

29.2.4.4. Um (a) administrador (a) com registro no Conselho Regional de Administração – CRA, e especialização em Gestão Pública Municipal;

29.3. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços em que conste o licitante como contratante ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanha de declaração de anuência.

29.4. O Presidente reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto da presente licitação, ficar com provada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizado a licitante/contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades.

29.5. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Presidente.

29.6. O atestado que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão aceitos pelo Presidente e equipe de apoio.

29.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERATIVA - Declaração da LICITANTE de que possui toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do presente termo, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, veículos e tecnologia.

29.8. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

29.8.1. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

29.8.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

30. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.1. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande/MA poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.

30.2. As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016, regulamentada pelo Decreto N° 8.538/2015, serão as detalhadas no edital de licitação.

**ANEXO A DO PROJETO/TERMO DE REFERÊNCIA:
DESCRIÇÃO DO OBJETO COM SUA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

Contratação de empresa na área de tecnologia e inteligência fiscal para implantação e cessão de licença de uso (LU) de um sistema/software integrado de gestão e controle de arrecadação municipal com fornecimento de equipamentos e periféricos, contendo: a) implantação e customização do software; b) treinamento do software; e c) suporte técnico (e manutenção) do software dos módulos a seguir:

- Data Center com serviço de administração / monitoramento *etuning*;
- Módulo Portal de Tributos com: Emissão de NFS-E, NFS-A, ITBI eletrônico, Alvarás de Localização e Funcionamento, Certidões Negativas de Débitos e IPTU;
- Cadastro de Atividades Econômicas;
- Controle de Acesso
- Cadastro de Veículos;
- Cadastro Imobiliário;
- Alvarás/Taxas;
- Certidões;
- Fiscalização;
- Arrecadação;
- Controle de Processos;
- Relatórios;
- Controle de Hospedagem;
- Controle de Transportes;
- Controle da Dívida Ativa;
- Chat;
- Help Desk;

LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SOFTWARE

I. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE: O SOFTWARE DEVE POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS ARQUITETURAIS:

- a) A solução deve ser 100% WEB;
- b) A solução deve fazer o armazenamento de documentos e seus metadados em Banco de Dados;
- c) A solução deve utilizar, como sistema operacional servidor, Microsoft Windows Server ou distribuição Linux Server;
- d) A solução deve utilizar, como Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional, ou MySQL.
- e) A solução deve permitir customizações e integrações por meio da linguagem Java script e PHP;
- f) A solução deve garantir a segurança do acesso aos documentos armazenados, de forma que cada usuário somente possa acessar os documentos dos processos a ele atribuídos;
- g) A solução deve operar, sem restrição de funcionalidade ou integridade, nos principais navegadores de mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari);

II. LOCAÇÃO DE DATA CENTER COM SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO / MONITORAMENTO E *TUNING*:



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

A contratada deverá oferecer serviço de hospedagem contemplando espaço com escalabilidade, alta disponibilidade e desempenho para atender as especificações dos sistemas contratados, acesso à internet de alta velocidade, com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, devendo atender os requisitos mínimos:

Descrição da solução:

- a. A solução deve fornecer *link* dedicado e redundante, com velocidade mínima de 16Mbps para atender todo ambiente;
- b. A solução deve garantir o monitoramento, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura ofertada;

- 02 (duas) CPUs;
- 08 Gb de RAM;
- Interface de rede Gigabit ou, superior;
- 300 Gb de espaço em disco;
- Sistema Operacional de 64 bits;
- Serviço de Cópia de Segurança (backup) das aplicações e dados hospedados com retenção por 5 (cinco) dias no mínimo para a aplicação e 30 (trinta) dias para banco de dados;
- Proteção multicamadas.

III. A SOLUÇÃO DEVE CONTER OS SEGUINTE MÓDULOS:

III.1. MÓDULO PORTAL DE TRIBUTOS - Módulo que disponibiliza aos contribuintes e cidadãos serviços de autoatendimento, busca na sua essência facilitar o cumprimento voluntário da obrigação e disponibilizar os serviços em ambiente público e privado. Portanto, com o portal de serviços a Administração Pública tem como objetivo principal melhorar a sua eficiência, com redução de custo e aumento do atendimento.

- A solução deve permitir acesso anônimo para consulta e validação de certidões, alvarás e NFS-e;
- A solução deve permitir que o contribuinte faça *login* por meio de usuário e senha para ter acesso a serviços internos, tais como emissão da NFS-e;
- A solução deve permitir que o contribuinte possa visualizar suas informações cadastradas e alterar seu perfil;
- A solução deve permitir integralização de sistemas de emissão de notas fiscais próprios através de requisição do token único para acesso ao webservice de emissão de NFS-e;
- A solução deve permitir a inserção de manuais, perguntas frequentes e a legislação municipal;
- A solução deve permitir que o contribuinte possa solicitar seu alvará de localização e funcionamento, IPTU ou isenção, ITBI, cadastro imobiliário e Certidão negativa de débitos, de forma online, com a possibilidade de upload da documentação necessária, para que seja analisada pelo operador do município e assim dada a entrada no processo;
- A solução deve possibilitar que o operador possa disponibilizar as guias de pagamento para o contribuinte pelo portal, assim como a disponibilização dos documentos emitidos;
- A solução deve permitir que o contribuinte possa acompanhar a tramitação do processo solicitado através do portal.

III.2. CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS

- O sistema deve controlar o cadastro de contribuinte de tributos municipais, obedecendo características cadastrais individuais de cada contribuinte, permitindo o recadastramento e a emissão da ficha cadastral da empresa;
- A solução deve contemplar os dados das atividades econômicas e profissionais dos contribuintes (pessoas naturais, jurídicas ou a estas equiparadas, estabelecidas ou não no município), que é sujeito passivo de obrigação tributária instituída pelo Município, relacionados direta ou indiretamente com o ISSQN e/ou Taxas Mobiliárias (publicidade, licenças, taxa de localização e funcionamento etc.);
- A solução deve permitir geração de relatório dos débitos fiscais do contribuinte;
- A solução deve permitir geração de extrato com o histórico de pagamentos efetuados, guias em aberto, imóveis cadastrados, veículos, notas fiscais emitidas e alvarás por contribuinte;
- A solução deve manter como identificador único o número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária) para o cadastramento das unidades profissionais e econômicas;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deve gerar automaticamente no ato do cadastro, o número da inscrição municipal do contribuinte;
- A solução deve impedir a duplicidade de registro de unidades com a mesma Inscrição Mobiliária;
- A solução deve permitir o cadastramento e a manutenção dos dados das unidades econômicas e profissionais, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, telefones, e-mail e porte;
- A solução deve permitir o cadastramento e manutenção das atividades e ocupações principais e secundárias, baseada no CNAE Fiscal e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respectivamente, exercidas pelo contribuinte;
- A solução deve permitir o cadastro e manutenção do quadro societário das unidades econômicas e profissionais, identificando e classificando os responsáveis (sócios, sócios administradores, administradores e etc.);
- A solução deve permitir a vinculação, das unidades econômicas e profissionais estabelecidas no Município com os imóveis cadastrados no Imobiliário, os veículos e alvarás emitidos;
- A solução deve permitir consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: nome/razão social, CPF/CNPJ;
- A solução deve permitir a baixa da inscrição municipal através de emissão de certidão;
- A solução deve permitir consultar e imprimir a Ficha Cadastral localmente;

A solução deve permitir o cadastro e alteração de contribuinte não estabelecido no município, permitindo a inclusão dos dados de registro, endereço, fisco e CNAE.

III.3. CONTROLE DE ACESSO - Este módulo de acesso deve possibilitar o cadastro para utilização da solução, com acesso aos módulos, conforme definição previa do contratante.

- O sistema deverá controlar os acessos e permissões dos usuários internos (servidores efetivos, terceirizados e comissionados) e externos (Contribuintes, Procuradores, Preposto, Contadores e Cidadão), por Perfis de acesso, permitindo delegação total ou parcial de acesso para subusuários, conforme definição do usuário principal;
- A solução deve permitir adicionar/editar um usuário, informando CPF/CNPJ, nome, e-mail, telefone e atribuir os acessos que o usuário deve ter;
- A solução deve permitir o controle de perfis, definindo previamente os acessos que aquele grupo deve ter;
- A solução deve permitir o controle de máquinas por usuário;
- A solução deve permitir o controle de cargo e funções e a atribuição de perfil correspondente;
- A solução deve possuir conceito de “senha forte” e tempo máximo de expiração de sessão;
- A solução deve possuir o controle do calendário imposto, permitindo cadastrar o vencimento do imposto por mês e por exercício;
- A solução deve possuir o cadastro prévio dos feriados por exercício;
- A solução deve possuir controle de acesso através de usuário e senha previamente cadastrados;
- A solução deve possuir validação de usuário e senha incorreta;
- A solução deve permitir a identificação do usuário logado, data e hora do acesso;
- A solução deve permitir a existência de Administrador Puro, que concede e revoga acessos;
- A solução deve garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções.

III.4. CADASTRO DE VEÍCULOS - Este módulo deve permitir a gestão sobre os licenciamentos expedidos pela gestão municipal

- A solução deve permitir o cadastro do automóvel informando proprietário, tipo de veículo, capacidade, RENAVAM, categoria, cor, tipo de atividade a ser desenvolvida e etc.;
- A solução deve permitir o cadastro de embarcações informando os dados do proprietário com informações específicas (N° do 1° Motor, N° inscrição do aquaviário, Comprimento, Tipo de Propulsão, TPB, etc.).

III.5. CADASTRO IMOBILIÁRIO E LANÇAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO -

- A solução deve controlar o cadastro de Imóveis do Município, obedecendo características cadastrais individuais de cada Imóvel bem como as pessoas vinculadas ao imóvel (proprietário, ocupante, possuidor, foreiro, etc.);
- A solução deve permitir atualização dos dados da base, no caso de alteração cadastral;
- A solução deve permitir que seja efetuado o cadastro de distritos, setores, bairros, quadras, tipos de zona, logradouros, trechos e loteamentos;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deve permitir a consulta avançada de imóveis onde mostra o quantitativo de imóveis de acordo com o filtro inserido;
 - A solução deve possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;
 - O sistema deve possuir mecanismo que permite a parametrização das características, relativas às informações do terreno e da edificação, de modo a possibilitar que o valor venal do imóvel seja calculado de acordo com as especificações da legislação municipal;
 - O sistema deve controlar o lançamento do tributo Imposto Predial e Territorial Urbano, conforme característica definida em lei específica do município;
 - A solução deve efetuar, a partir dos dados cadastrais e de parâmetros de cálculo, o cálculo do IPTU de um lote de imóveis;
 - A solução deve fazer o cálculo das parcelas do IPTU, considerando a quantidade máxima de parcelas, percentual de desconto e data escolhida para o vencimento;
 - A solução deve calcular os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ou parcelas vencidas;
 - A solução deve permitir a consulta de variação de IPTU entre exercícios;
 - A solução deve possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
 - A solução deve possibilitar que seja feito cálculo de IPTU simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
 - O sistema deve permitir a consulta e impressão de relatório dos maiores devedores de IPTU por exercício;
 - O sistema deve permitir a consulta e impressão da Ficha Cadastral do Imóvel;
 - A solução deve permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, tendo como base de cálculo o valor venal do imóvel ou o valor declarado;
 - O sistema deve permitir através da identificação do imóvel, que o mesmo possa ser visualizado através do Google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
 - A solução deverá permitir anexar os documentos de aquisição do imóvel (registro, certidão de inteiro teor, carta de aforamento, concessão de direito real de uso e ocupação do solo e etc.).
- III.6. ALVARÁ DIVERSOS - O módulo deve permitir a emissão do alvará de funcionamento de acordo com as atividades exercidas pela empresa, calculando o valor automaticamente conforme legislação municipal, fazendo as devidas verificações das pendências e das licenças exigidas em cada atividade, assim como possibilitar a emissão de alvarás diversos.
- A solução deverá possibilitar a emissão de alvará diversos, alvará temporário, alvará provisório, alvará proporcional e o alvará de funcionamento e localização;
 - A solução deve possibilitar o alvará de construção, demolição e habite-se, permitindo preenchimento das informações referentes a obra, tais como o tipo de classificação, nº do registro, áreas do lote e construída, nº da ART/RRT, etc.;
 - A solução deve permitir a emissão do alvará para meios de publicidades;
 - A solução deve permitir a emissão de alvará de veículos/motorista autônomo;
 - A solução deve permitir a emissão do alvará de vigilância sanitária;
 - A solução deve permitir a emissão do alvará de embarcação;
 - A solução deve permitir a emissão do alvará de instalação de máquinas;
 - A solução deve possibilitar a solicitação de alvará, que deve ser baseada no código tributário do município. A empresa pode solicitar a emissão do alvará de acordo com a sua atividade exercida;
 - A solução deve permitir a vinculação do imóvel ao alvará, atualizando o cadastro da empresa de acordo com a informação fornecida;
 - A solução deve permitir a verificação de débitos para impedir a impressão do alvará;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deve permitir a simulação de lançamento de alvará, de acordo com a configuração preestabelecida, ficando disponível para verificação do gestor. Após a validação, o lançamento é confirmado e os alvarás são lançados de ofício;
- A solução deve possibilitar a consulta de acompanhamento de solicitação de alvará, através desta consulta, tanto a prefeitura como a empresa podem verificar a situação da solicitação do alvará, se está pendente de pagamento ou se já está pago;
- A solução deve permitir a emissão de alvará: caso o alvará já esteja pago deve permitir a impressão do alvará pela internet;
- O alvará deverá conter o número do alvará, código de verificação e QRCode;
- A solução deve permitir a validação de autenticidade (baseado nas informações do alvará) validar se o mesmo, é autêntico ou não, através de QRCode (Mostrando o documento referente ao QRCode na internet);
- A solução deve permitir a parametrização dos valores por atividade licenciada e as licenças que devem ser exigidas;
- O sistema deve gerar guia para pagamento de formar automática no ato da inserção do alvará;
- A solução deve permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais.

III.7. NOTÁ FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e - O objetivo principal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é a implantação de um modelo de documento fiscal eletrônico, de existência apenas digital que substituirá as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, com validade jurídica para todos os fins, simplificando as obrigações principal e acessória dos contribuintes, permitindo um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo fisco, diminuindo a possibilidade de evasão fiscal. A solução deverá executar as seguintes operações:

III.7.1. SOLICITAÇÃO DE ACESSO

- A solicitação de acesso deve possibilitar ao contribuinte que identifique a empresa desejada para utilização do sistema, cumprindo o pré-requisito de estar presente no cadastro de contribuintes do município e ser uma empresa prestadora de serviços;
- Possibilitar o preenchimento de formulário eletrônico para solicitação de autorização de empresas para emissão de nota fiscal de serviço eletrônica, indicando os dados da empresa, os dados do contrato, o regime de emissão da nota;
- Essa solicitação deverá gerar protocolo para ser impresso e assinado pelo requerente, para que seja apresentado à prefeitura para validação e deferimento;
- A liberação de senha deverá ser realizada somente após o deferimento manual da prefeitura.

III.7.2. CONFIGURAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA EMPRESA - A empresa, ao iniciar a utilização do sistema deve ter a possibilidade de realizar a configuração do perfil dela, a fim de que não necessite de a todo o momento configurar as informações pertinentes a utilização do sistema. Devendo possibilitar,

- Consultar os dados da empresa, conforme consta no cadastro mobiliário;
- Consultar os dados das atividades econômicas da empresa, conforme consta no cadastro econômico;
- Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de quantidade dos itens;
- Configurar a utilização de quatro casas decimais durante a emissão de nota fiscal de serviço para o campo de valor unitário dos itens.

III.7.3. EMISSÃO DE NOTA FISCAL - Permitir o preenchimento e a geração da nota fiscal feita automaticamente em modo *on-line*. A solução *on-line* deverá consistir na utilização de funções diretamente no sítio da Secretaria de Fazenda do Município por meio de um navegador (*browser*), utilizando identificação por meio de *login* e senha do prestador do serviço. A emissão de nota fiscal deve possibilitar:

- Indicação do tomador de serviços, dados de contato (Telefone, Endereço e *e-mail*) e Apelido;
- Seleção da atividade econômica do prestador de serviço possuindo vínculo com a lista de serviço constante na legislação local, contendo a informação do local e incidência do imposto, com as regras de dedução de materiais, com uma alíquota conforme a legislação local;
- A atividade econômica deve possuir em sua configuração, informações quanto à possibilidade de Isenção ou Imunidade do ISS, conforme legislação local e informações quanto aos valores percentuais a serem cobrados;
- A indicação do estado e município do local da prestação do serviço;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A indicação da descrição da nota fiscal;
- A indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
- A emissão da nota fiscal com envio automático de e-mails, conforme configuração do perfil do prestador e do tomador de serviço;
- Permitir o controle dos lançamentos de qualquer exercício;
- Permitir o controle do ISS retido na fonte, por substituição tributária;
- Possibilitar os contadores e contribuinte possam emitir suas notas através do portal de tributos;
- Permitir controle diferenciado para as microempresas municipais conforme lei;
- A solução deverá possibilitar a consulta de notas fiscais, para que o contribuinte e contadores possam visualizar e consultar as já emitidas dentro de uma competência, buscando pelas informações do tomador, nº da nota, status da nota e situação do pagamento;
- O resultado da busca pode ser exportado em formato Excel ou xml;
- A solução deverá possibilitar o cancelamento das notas emitidas, somente poderá ser permitido quando a nota emitida não estiver em uma guia de ISS emitida ou paga, ou ainda dentro de prazos estabelecidos por legislação municipal;
- Para contingência do modo *on-line* – O webservice integrado ao banco de dados da nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser utilizado para conversão do RPS em NFS-e em modo SÍNCRONO;
- O sistema deve possibilitar a emissão de guia para pagamento de ISSQN próprio e retido na fonte, considerando o montante do imposto gerado durante o mês, de acordo com as notas fiscais emitidas (ISSQN próprio) e recebidas (ISSQN retido na fonte);
- A emissão de guias de pagamento deverá considerar as regras da legislação vigente na Secretaria Municipal de Fazenda, no que se refere aos cálculos de juros e multa e atualização monetária de impostos. A solução deverá conter as seguintes funções:
 - a. Opção para selecionar as notas que serão pagas, dentro da competência e do tributo escolhidos.
 - b. Permitir a impressão com código de barras, no padrão FEBRABAN, aceito em toda rede bancária, até o vencimento;
 - c. Permitir o registro da guia de pagamento na instituição financeira conveniada.

III.7.4. MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA –NFS-a

- A solução deve ser disponibilizada apenas para pessoas físicas – CPF;
- A solução permite a indicação do tomador de serviço, dados de contato (Endereço, Telefone e E-mail) e Apelido;
- A solução permite a seleção do prestador de serviço;
- A solução permite a indicação da descrição dos serviços da nota fiscal;
- A solução permite a indicação dos impostos federais com possibilidade de indicar ou alterar a alíquota informada e o valor calculado pelo sistema;
- A solução permite visualizar a nota fiscal após o pagamento do Documento de Arrecadação, referente ao imposto calculado na nota;
- A solução permite a consulta de notas fiscais com possibilidade de filtros por notas emitidas, tomador/prestador de serviço indicado, competência de emissão, situação da nota (cancelada, não cancelada);
- A solução permite a consulta de veracidade de uma nota fiscal através de código verificador e QRcode;
- A solução permite o cancelamento somente quando a nota fiscal emitida não estiver em uma guia de ISS paga;
- A solução possibilita a emissão de guia de pagamento de ISSQN Próprio, considerando o montante de imposto gerado durante a emissão da nota fiscal avulsa (ISSQN Próprio);
- A solução permite a emissão das guias de pagamento considerando as regras do Código Tributário;
- A solução permite a impressão do Documento de Arrecadação considerando o código de barras no padrão Febraban, aceito em toda rede bancária, até o vencimento.

III.9. CERTIDÕES - O módulo deve controlar toda a emissão de certidões de forma eletrônica, consultando a conta corrente para fazer as devidas verificações.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deve permitir a emissão de certidões unificadas dos débitos referentes aos tributos administrados pela Administração Tributária;
- A solução deve permitir a emissão de certidões por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária;
- A solução deve permitir emissão de certidão com possibilidade de confirmação de sua autenticidade via internet, através do QRCode;
- A solução deve permitir mecanismo de inalterabilidade do documento, após sua emissão;
- A solução deve possuir mecanismo que impossibilite alteração, pelo usuário, dos dados extraídos do cadastro;
- A solução deve permitir a emissão das certidões:
 - a) Inscrição Municipal
 - b) Narrativa de Inscrição Imobiliária
 - c) Narrativa de Limites e Confrontações do imóvel
 - d) Negativa de débitos
 - e) Positiva com efeito de negativa
 - f) Negativa de débitos para a dívida ativa
- A solução deve permitir a associação de múltiplos tributos a serem verificados em cada modelo de certidão;
- A solução deve possibilitar o armazenamento do histórico de certidões emitidas;
- A solução deve permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- A solução deve permitir a inclusão de dados que não sejam possíveis de extração das bases de dados para as certidões narrativas, as certidões de baixa e as certidões positivas com efeito de negativa;
- A solução permite que seja informado a quantidade de dias que a certidão será válida;
- Emissão das certidões da dívida ativa CDA e livro de CDA.

III.10. FISCALIZAÇÃO - Este módulo busca gerenciar todo o fluxo de fiscalizações realizadas pelo município:

- Permitir o cadastro de uma ação fiscal, selecionando o contribuinte fiscalizado;
- Permitir a seleção da localização da atividade exercida pelo contribuinte;
- Permitir a seleção de múltiplos tipos de tributos a serem fiscalizados por ação fiscal;
- Permitir a seleção do auditor responsável;
- Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte;
- Permitir o controle de contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Permitir cadastramento de infrações conforme lei municipal;
- Emissão e gerenciamento de todo o procedimento de fiscalização (Termo de início/Intimação/Notificação Fiscal/Auto de Infração/Planilha de Cálculo/Termo de Encerramento);
- Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, possibilitando a emissão de documentos pertinentes à atividade e controlando os prazos de cumprimento da obrigação;
- Funcionar em ambiente web;
- Emissão do documento de arrecadação ao criar um auto de infração, com o valor calculado com multa e juros;
- Permitir uma visualização do demonstrativo de cálculo;
- Permitir o registro da data de ciência do documento, informando o nome de quem recebeu e data de recebimento;
- Controle dos auditores e do Secretário com informação do cargo e tipo de nomeação (Decreto, matrícula ou Portaria).

III.11. ARRECADAÇÃO - O módulo deve controlar a gestão da arrecadação e fornecer relatórios para a contabilização das receitas, controlar a baixa de guias emitidas, arquivos de retorno dos bancos, assim como o registro de boletos nas instituições financeiras convenientes.

- A solução deve permitir o upload de arquivos de pagamento enviado pelo banco para a devida baixa dos pagamentos;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deve possibilitar o cadastro de múltiplos convênios bancários;
- A solução deve permitir a consulta dos arquivos processados, detalhando o total de guias processadas, o total de guias baixadas, não localizadas, liberadas manualmente não baixadas e o valor total da arrecadação por dia;
- A solução deve mostrar o relatório de guias liberadas manualmente e não baixadas. Detalhando as informações utilizadas na baixa e o usuário responsável;
- A solução deve permitir a consulta da arrecadação por receita, situação financeira, informações do contribuinte e por período, com a opção da emissão de um relatório com o resultado;
- A solução deve permitir a liberação manual de pagamento, onde será informado o número da guia e os dados do comprovante de pagamento;
- A solução deve permitir a consulta de todos os pagamentos realizados por um contribuinte;
- A solução deve permitir a inclusão e alteração de convênios bancários;
- A solução deve permitir a alteração do vencimento de uma guia, caso não esteja paga ou liquidada;
- A solução deve permitir o cancelamento de uma guia informando o motivo, e armazenando o usuário responsável pelo cancelamento;
- A solução deve possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- A solução deve possibilitar a configuração do layout de cobrança;
- A solução deve possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
- A solução deve permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.

III.12. CONTROLE DE PROCESSOS - Neste módulo o contribuinte poderá fazer suas solicitações e acompanhar o trâmite.

- A solução deve possuir recurso que possibilite ao contratante receber registros de protocolos de solicitação de processos eletronicamente. Registradas por contribuintes, com cadastro prévio no portal. Sendo permitido também o registro de solicitação, através do gerenciamento, por representante interno, sem necessidade de cadastro prévio do contribuinte;
- A solução deve armazenar os protocolos enviados pelos contribuintes e os processos aprovados num repositório único, mantido pelo portal;
- A solução deve permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados tipos de processo para a classificação dos protocolos no website.
- A solução deve permitir, através do gerenciamento, a configuração e manutenção dos tipos de processo;
- A solução deverá possibilitar a incorporação de fases ao processo, estas conterão as informações referentes aos fluxos de tramitação, bem como, os tipos de documento e os tipos de taxas que serão obrigatórios para a aprovação do andamento do processo;
- A solução deve permitir a seleção, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento da movimentação dos processos enviados ao Contratante, em razão da unidade, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas unidades;
- A solução deve permitir que os usuários do sistema sejam cadastrados por unidade;
- A solução só terá a opção de abertura de processo complementar disponibilizada, quando o movimento tiver como unidade responsável;
- A solução deve garantir, através do gerenciamento dos processos, a manutenção dos tipos de status predefinidos e mantidos no repositório do website;
- A solução deve permitir o upload de arquivos seguindo uma lista de documentos exigidos de acordo com o tipo de processo;
- A solução deve listar os arquivos anexados a um processo, com a opção de visualização;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deve permitir a consulta por processos gerados por situação, setor atual, nº do processo, tipo do processo ou informações do contribuinte;
- A solução deve listar os processos que atualmente estão no setor do usuário;
- A solução deve possibilitar a geração e edição da capa do processo.

III.13. RELATÓRIOS - Este módulo permite a emissão de relatórios diversos, visando auxiliar a administração para tomada de decisões de forma estratégica.

- A solução deve permitir a emissão de um relatório de utilização do sistema, onde o usuário poderá selecionar o período desejado, e o tipo do relatório, tendo assim, informações referentes à utilização e gerações, tais como, quais usuários registraram os processos, salvaram as DAMs e o relatório de logins feitos no sistema, com o usuário que fez o acesso, data, hora e IP;
- A solução deve permitir a emissão de relatório de alvarás com a opção de busca por exercício e situação (pagos ou não pagos);
- A solução deve permitir a emissão de um relatório de contribuintes, podendo buscar individualmente por informações únicas ou por informações gerais, buscando e gerando o relatório em cima do formulário preenchido;
- A solução deve permitir a emissão de um relatório de DAMs, a partir de um filtro pelo tipo de tributo, referência, período de vencimento ou informações de uma DAM específica;
- A solução deve gerar um quadro demonstrativo de arrecadação mensal podendo filtrar por exercício. E um quadro demonstrativo de previsão de receita;
- A solução deve permitir a emissão de um relatório de imóveis cadastrados podendo filtrar pelas informações do cadastro do imóvel;
- A solução deve permitir a visualização e emissão de um relatório demonstrativo dos valores calculados de IPTU para os imóveis cadastrados;
- A solução deve permitir a geração de um quadro demonstrativo de previsão de arrecadação por IPTU, classificando pela área do imóvel e podendo aplicar filtros por bairro ou logradouro;
- Os relatórios devem ser disponibilizados no formato pdf ou Excel.

III.14. CONTROLE DE HÓSPEDES - A solução deverá dar a possibilidade de que os contribuintes (hotéis e pousadas) possam solicitar seu acesso à ferramenta.

- Deverá permitir o cadastro de hóspedes com suas informações pessoais, endereço, registro de procedência, destino e dependentes. Gerando ao final, uma ficha de cadastro de hóspedes, seguindo o padrão FNRH.
- Deverá permitir que o contribuinte possa ter o cadastro e controle de suas habitações e valores das diárias.
- Deverá permitir que seja feita uma busca de disponibilidade por determinado período, exibindo as habitações disponíveis e sem reserva.
- Deverá permitir que seja realizada uma reserva para determinada habitação, calculando o valor da estadia.
- Deverá permitir o check in do hóspede, e ao realizar o check out, emitir a NFSe referente à estadia, automaticamente e integrada ao sistema de tributos.

III.15. CONTROLE DE TRANSPORTE (VIAÇÃO MUNICIPAL) - A solução oferecerá ao município, o acompanhamento pelas autoridades ambientais, de saúde e de segurança pública do fluxo de pessoas e dos transportes aquaviários e terrestres.

- A solução deverá permitir que o contribuinte (pessoa física ou jurídica) solicite seu acesso, por meio do portal de tributos.
- A solução deverá ser disponibilizada em versão mobile para o sistema operacional Android com funcionamento off-line e sincronização com o servidor, e possuir uma versão WebApp online para ser acessada via navegadores.
- O contribuinte poderá cadastrar seus veículos ou embarcações.
- A solução deverá dar a possibilidade de o contribuinte cadastrar e gerenciar sua viagem, informando o destino (previamente cadastrado pelo município), data e hora.
- Para o cadastro da viagem, deverá ser informado os dados de cada passageiro, contendo informações do endereço de origem e dados pessoais.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- A solução deverá permitir que o município tenha acesso aos quantitativos dos dados registrados, com filtros para melhor visualização e relatórios gerenciais das viagens e fluxo de pessoas.

III.16. CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA – Este módulo deve permitir:

- Emissão do Livro Eletrônico da Dívida Ativa;
- Emissão das Certidões da Dívida Ativa – CDAs;
- Controle de remessas de CDAs para Protesto;
- Controle dos Processos de Execução.

III.17. COMUNICAÇÃO VIA CHAT - A ferramenta deve permitir a comunicação do contribuinte com um operador do município, possibilitando a troca de mensagens e trazendo soluções práticas e rápidas.

- A ferramenta deve armazenar todas as mensagens em banco de dados, somado a avaliação do contribuinte;
- A ferramenta deve possibilitar a transferência para outros operadores conforme demanda;
- O acesso ao chat só será possível após identificação do contribuinte.

III.18. HELPDESK - O serviço de helpdesk visa centralizar o recebimento das solicitações dos usuários do sistema, facilitando as respostas e resolução de problemas. Este serviço é realizado por profissional capacitado para atender às mais diversas demandas, tanto quanto a operacionalidade do sistema, quanto a aplicação da legislação vigente.

IV. IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE - Trata-se da implantação de cada item do software contratado que se considerará concluída quando o item estiver funcionando, em um Sistema Web, de forma a permitir o funcionamento do software contratado, sendo a execução da implantação do item, com configuração de infraestrutura, migração de dados, teste de integridade das informações migradas, parametrizações do sistema de acordo com a legislação municipal vigente.

a) O software deverá ser integralmente acessível em ambiente Web, através de navegadores (browsers), sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores de mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari).

V. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DA CONTRATANTE - Após a IMPLANTAÇÃO, a CONTRATANTE terá direito ao treinamento dos itens, sendo a quantidade de até 5 (CINCO) servidores treinados.

a) O Treinamento dos Usuários consiste na capacitação dos usuários da Contratante para a operacionalização do software de modo a garantir a adequada e plena utilização do software contratado.

b) Durante o treinamento, será fornecido O MANUAL DO USUÁRIO, em meio eletrônico ou físico, a todos os usuários que forem treinados.

VI. DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE:

VI.1. MANUTENÇÃO - As atividades de manutenção previstas, neste objeto contratado, dizem respeito a requisições de determinadas modificações no software, quais sejam:

a) Legais: Sempre que houver alteração na legislação aplicável vigente, destinadas a dar cumprimento às normas legais ou regulamentares, desde que seja requisitado pela Contratante à Contratada.

b) Corretivas: destinadas a corrigir erros identificados no software, que impeçam seu correto funcionamento ou que representem desvios às especificações definidas;

c) Evolutivas em termos tecnológicos: trocas de versões de banco de dados, sistema operacional, otimizações de desempenho, entre outros;

d) Adaptativas: que visem dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

VI.2. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico às manutenções no sistema, quando solicitadas pela Contratante, mediante abertura de chamado técnico, via correspondência, telefone ou e-mail, entre 08h00 e 17h00 dos dias úteis deste Município, ao deparar-se com as seguintes situações;

a) Quando recebe mensagem de erro e não consegue solucionar o problema, baseado nas instruções contidas em documentação (manual) do software;

b) Quando possui uma dúvida e a mesma não pode ser esclarecida através das informações contidas na documentação (manual) do software;

c) Quando o programa não funciona conforme a documentação (manual) do software.

VI.3. Observar os seguintes prazos para atendimento na solução do problema:

a) Atendimento imediato e solução em 12 (doze) horas: quando o sistema se encontrar inoperante, estando completamente indisponível para qualquer operação;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- b) Atendimento em 12 (doze) horas e solução em até 5 (cinco) dias: quando existir a perda parcial de uma função do sistema e este não funciona de acordo com as especificações;
- c) Atendimento em 24 (vinte e quatro) horas e solução em até 10 (dez) dias: quando forem realizadas consultas técnicas, sugestões de melhoria no sistema e/ou em documentação;
- d) Quando houver necessidade de envio de documentação atualizada do sistema, a licitante as entregará dentro do prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de recebimento pela contratada de pedido próprio.
- VII – DOS EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS - Caberá à Contratada adquirir, disponibilizar e manter:
- VII.1.02 (dois) *desktops* necessários à prestação dos serviços contratados, conforme especificações técnicas mínimas:
- a) Processador Intel® Core™ i5 de 9ª Geração ou equivalente;
- b) Memória RAM de 8 GB ou maior;
- c) SSD de 256 GB ou maior;
- d) Placa de rede Gigabit;
- e) Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior;
- f) Tela *widescreen* LED 21,5" ou maior;
- g) Segunda tela *widescreen* LED 21,5" ou maior (rotação 90 graus);
- h) *Mouse* óptico com fio; e,
- i) Teclado padrão ABNT 2 com fio.
- VII.2. Em caso de determinação para execução do trabalho em *home office*, caberá à Contratada disponibilizar *internet* banda larga de 30 *megabits* ou superior ao empregado.
- VII.3. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá adquirir, disponibilizar e manter 01 *scanner* com seus respectivos *softwares* para digitalização dos documentos. É recomendável que o *scanner* a ser utilizado atenda as seguintes especificações técnicas mínimas:
- a) Resolução ótica de captura mínima de 600dpi;
- b) Resolução de saída de 100 a 600dpi;
- c) Capacidade de processamento de um volume diário, mínimo, de 1.000 (mil) páginas;
- d) Modos de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso) em uma única passagem de papel;
- e) Sistema de transporte de documentos com capacidade de aceitar papéis de tamanho e gramaturas diferentes entre 27 a 413g/m²;
- f) Aceitar papéis nos formatos A4, Carta, Ofício, A3.
- g) Mecanismo de detecção automática de dupla alimentação de documentos por ultrassom;
- h) Suporte ao formato de saída PDF/A via pacote de *software*;
- i) Velocidade no modo P&B, tons de cinza com resolução de saída a 200 dpi, papel A4, orientação retrato: 80 (oitenta) PPM (páginas por minuto) ou 160 (cento e sessenta) IPM (imagens por minuto);
- j) Capacidade de detecção automática de documentos coloridos e/ou preto e branco, no processo de digitalização;
- k) Detecção e eliminação automática de folhas em branco;
- l) Alinhamento automático de imagem;
- m) Permitir o ajuste manual e automático da orientação das imagens digitalizadas;
- n) Realizar rotação de imagens, permitindo a alimentação de documentos diferentes;
- o) Capacidade de recorte automático de tamanho da imagem dos documentos;
- p) Permitir a gravação de múltiplas saídas de imagem (P&B, Colorido, Tons de Cinza) a partir de uma única digitalização;
- q) Permitir eliminação de bordas pretas;
- r) Capacidade de conversão automática de documentos digitalizados com recursos de OCR com suporte em português do Brasil, em aplicativos como o Word; e,
- s) Acompanhar *software* de digitalização com recursos de OCR.

Vargem Grande, ___ de _____ de _____.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario Municipal de _____



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Para fins de comprovação, de que trata o inciso III do art. 30 da Lei n° 8.666/93, declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE - MA, os documentos referentes à Tomada de Preços (art. 22, § 2° da Lei n° 8.666/93) _____, que tem por objeto a Contratação de Empresa na Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Município de Vargem Grande/MA.

Declaramos, ainda, ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto da licitação.

Atenciosamente,

Licitante:

Data:

.....

Assinatura

Nome e Função:

CPF:

Fone/Fax:

OBS: Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE - MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS N° _____.**

Prezados Senhores,

A (empresa) _____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador do RG N°: _____ e do CPF N°: _____, para representá-la perante a **TOMADA DE PREÇOS** em referência, outorgando poderes para rubricar as Propostas Comerciais, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do processo Licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado.)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE - MA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
REF. TOMADA DE PREÇOS N° _____.

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ N°:
_____, sediada em _____ por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade N°: _____ e do CPF N°:
_____, DECLARA, que a **empresa atende a todos os requisitos de habilitação**, bem como
apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido, os quais atendem plenamente ao Edital.

_____ (local), _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da proponente, nome, cargo
e identificação em papel timbrado da empresa devidamente identificado.)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º, CF/88.

A empresa....., signatária, inscrita no CNPJ sob o n°, sediada na, por seu representante legal, declara, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o Inciso XXXIII do Art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei nº 9.854/99.

.....
(assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

..... (MA)....., de2022.

Ilmo. Sr.
Presidente e demais membros da CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE
N E S T A

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N°

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa....., DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação da licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

.....
(assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE MENOR VALOR POR ITEM

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta de preços para Contratação de Empresa na Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Município de Vargem Grande/MA. Conforme especificações constantes no edital e seus anexos, de acordo com a planilha de quantitativos apresentada, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. MENSAL R\$	V. TOTAL R\$
01		Mês	08		
VALOR TOTAL					

01 - IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TEL:

02 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

FAVORECIDO:

CONTATO:

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

05 - VALIDADE DA PROPOSTA: mínima de 60 (sessenta) dias.

05 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) Meses

06 - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Local e data

Nome da empresa e de seu Representante Legal, com a devida
Qualificação (sócio, proprietário ou procurador e assinatura).



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Ref.: TP _____

Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado na....., declaro sob as penalidades da lei, que a empresa CNPJ nº, localizada na.....está em pleno funcionamento, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE/MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Atenciosamente,

Licitante:

Data:

.....

Assinatura

Nome e Função:

CPF:

Fone/Fax:

OBS: Todos os Documentos de Habilitação que possuam modelo e a Proposta de Preços deverão ser apresentados, **obrigatoriamente** em papel timbrado do proponente.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

ANEXO IX

PROCESSO N°
CONTRATO N°

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA E INTELIGÊNCIA FISCAL PARA IMPLANTAÇÃO E CESSÃO DE LICENÇA DE USO (LU) DE UM SISTEMA/SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA; QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE E A EMPRESA XXXX

I. **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.648.738/0001-83, com sede na Rua Dr. Nina Rodrigues, nº 20, Centro, Vargem Grande - MA, neste ato representado pelo Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento, **RODRIGO MARTINS DE SOUSA**, cidadão brasileiro, CPF N° XXXXXXXX-XX, com Portaria sob o nº xxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa

II. -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/ MF sob o N° -----, com sede na -----, neste ato, representada por -----, brasileiro(a), portador(a) do RG N° ----- SSP/MA e do CPF N° -----, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com as disposições contidas na Lei N° 8.666/1993 e a legislação que rege a espécie, considerando o que consta do resultado do Edital do TOMADA DE PREÇOS N°-----/2022 e seus anexos, na proposta do contratado, tudo fazendo parte deste Contrato independente de transcrição, mediante as Cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O contrato tem como objeto a Contratação de Empresa na Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Município de Vargem Grande/MA.

1.1.5 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da TOMADA DE PREÇO N°



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

/2022, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O Serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de MENOR PREÇO GLOBAL.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços especializados conforme descrições no Projeto Básico/Termo de Referência do Edital:

- 3.1 Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- 3.2 Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- 3.3 Manter os empregados à disposição nos horários predeterminados pela Administração.
- 3.4 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 3.5 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 3.6 Na execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico, enviará a ADJUDICATÁRIA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:
- 3.7 Executar os serviços de acordo com as normas e procedimentos técnicos em vigor, observando-se, em todo caso, as recomendações, orientações e determinações do MUNICÍPIO;
- 3.8 Substituir qualquer empregado no caso de falta ou ausência legal de maneira a não prejudicar o andamento e boa execução dos serviços;
- 3.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade do objeto do presente projeto básico;
- 3.10 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;
- 3.11 Facilitar a fiscalização procedida por órgãos do cumprimento de normas, cientificando ao MUNICÍPIO do resultado das inspeções;
- 3.12 Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante.
- 3.13 Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança.
- 3.14 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.15 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 3.16 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 3.17 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- 3.18 Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 3.19 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- 3.20 Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Requisitante;
- 3.21 Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- 3.22 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 3.23 Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 3.24 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.25 Executar os serviços com qualidade, zelo, eficiência e;
- 3.26 Responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, por eventuais prejuízos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados;
- 3.27 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato decorrente do presente procedimento, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito, do MUNICÍPIO;
- 3.28 Apresentar, quando da entrega da fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços executados, a documentação que comprove a sua regularidade fiscal;
- 3.29 Substituir sempre que exigido pelo MUNICÍPIO, o empregado ou encarregado da firma cuja permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios para a Prefeitura, sem que lhe assista nenhum direito à indenização ou reclamação;
- 3.30 Manter, durante toda a execução do contrato decorrente do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na correspondente licitação;
- 3.31 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Município através de seu representante legal e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;
- 3.32 Planejar, juntamente com o respectivo ordenador de despesa, a execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos;

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Projeto Básico.
- 4.1.1. Para a perfeita execução do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;
- b) Liberar o local com os equipamentos e as condições adequadas para execução dos serviços solicitados, na cidade de Vargem Grande e permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos dados e arquivos solicitados;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- d) Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- g) Quando for o caso, conferir a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, ou por tempo de serviço na área registrado em carteira de trabalho;
- h) Exigir da Contratada a imediata correção de serviços maus executados, e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato;
- i) Receber, conferir e atestar a Nota Fiscal/documento de cobrança;
- j) Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços estabelecidos neste Termo.

5. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor do contrato é de R\$ XXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA - A vigência do presente Contrato é de até 31/12/2022, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 mediante a celebração de Termo Aditivo. O produto desta contratação não se exaure em período predeterminado. Por suas características, as atividades desenvolvidas na prestação desses serviços impõem vigência da contratação por mais de um período financeiro.

7. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

a. O prazo para pagamento será de 10 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

a. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

b. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento do Serviço.

b.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com o serviço efetivamente executado.

c. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

d. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, a Multa compensatória é de 2% (dois por cento) e a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Sendo: EM = Encargos moratórios.
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00033333, assim apurado:

$I = TX$

$I = (12/100) / 365$

$I = 0,00033333$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

e. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no Sistema de Cadastro Municipal e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

f. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

g. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

h. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS

9.1 Os preços são fixos e irrevogáveis, de acordo com a proposta apresentada parte integrante deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 01 Prefeitura Municipal de Vargem Grande

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 24 Sec. Munic. Finanças, Planej e Orçamento



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

PROJETO/ATIVIDADE: 0.017 – Modernização da Administração Tributaria
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica
Fonte de recurso: 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do Serviço e do contrato.

11.1 A verificação da adequação do Serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico e especificações do objeto contratual.

11.2 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

11.2.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de Serviço e da qualidade demandada;

11.2.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

11.2.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.2.4 A adequação do serviço à rotina de execução estabelecida;

11.2.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

11.2.6 A satisfação do público usuário.

11.3 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade no Serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 A conformidade do material a ser utilizado no Serviço deverá ser verificada concomitante ao documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso.

11.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas,



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

12.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a. Multa moratória de até 1% (Um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.1.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE - MA pelo prazo de até 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

13.2.1 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a as



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

penalidades acima estabelecidas.

13.2.2 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.

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

13.6 . As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início do serviço;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar seu Serviço, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII. A supressão, por parte da Administração, de Serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de Serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para o serviço, nos prazos contratuais;
- XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.2 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3 A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 15.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

e XVIII desta cláusula;

15.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

15.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

15.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.5.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.6 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.7 O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

15.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3 Indenizações e multas.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o foro de Vargem Grande/MA com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, 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, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de Vargem Grande/MA, xx de xxxxxx de 2022.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

Município de Vargem Grande/MA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:

Nome:
CPF n°:
Identidade n°:



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

**ANEXO X
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE/MA.

OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

**ANEXO XI
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

MODELO DE RELAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO

Proponente: _____

CNPJ: _____

Pelo presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos advogados habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços da Área de Tecnologia e Inteligência Fiscal para Implantação e Cessão de Licença de Uso (LU) de Um Sistema/Software Integrado de Gestão e Controle de Arrecadação Municipal, Com Fornecimento de Equipamentos e Periféricos durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagre-se vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo	Inscrição OAB	Especialidade

Obs: na segunda coluna deve-se identificar o vínculo de cada profissional com a empresa proponente (sócio, empregado, contratado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de maior afinidade e especialidade de cada profissional).

Identificação do Responsável Técnico Principal:

Responsável principal pela realização de visitas técnicas à Prefeitura.

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (curso de direito): _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência: _____

Inscrição OAB: _____

Especialização acadêmica: _____

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022-CPL/PMVG
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0101.06174.2022**

**ANEXO XII
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____(nome do profissional), (nacionalidade), (estado civil), advogado inscrito na OAB/___ sob o n°_____, CPF n° _____, na qualidade de (vínculo) do escritório _____, CNPJ n° _____, (e de responsável técnica da mesma perante este órgão no caso de vitória na presente de licitação), declaro que estou em pleno exercício da profissão de Advogado, encontrando-me totalmente regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil, não estando cumprindo nenhuma penalidade disciplinar e não possuindo nenhum débito ou pendência com a referida entidade que me impeça o exercício da profissão, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)