

PREÂMBULO

Pregão Eletrônico nº 020/2022		Data de Abertura: 05/07/2022 às 08:30 no sítio: www.bll.org.br	
Objeto: CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, DE LICENÇA DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA E ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DAS BASES EXISTENTES, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E ARRECADAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
Valor Total Estimado			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MISTA
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Recebimento de propostas:			
Início: 23/06/2022 às 14:00 Término: 05/07/2022 às 08:00			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.bll.org.br		www.bll.org.br	

Marieta M Pinheiro
Pregoeiro(a)/PMO
Decreto nº 681/2021

MARIETA
MENDONÇA
PINHEIRO:452
13100287

Assinado de forma
digital por MARIETA
MENDONÇA
PINHEIRO:45213100287
Dados: 2023.03.08
13:43:42 -03'00'



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022-SRP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 343/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/07/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 08:30 (horário oficial de Brasília - DF)

LOCAL: www.bll.org.br

O MUNICÍPIO DE ÓBIDOS por meio da PREFEITURA MUNICIPAL, sediada Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, CEP 68.250-000, Óbidos/PA, CNPJ: 05.131.180/0001-64, através , através de seu Pregoeiro(a), designado(a) pelo Decreto nº 561/2021, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, das Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013, e Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bll.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao gestor municipal e propor a homologação. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

O Edital estará disponível gratuitamente na página: <https://www.obidos.pa.gov.br/> e no endereço eletrônico www.bll.org.br.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, DE LICENÇA DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA E ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DAS BASES EXISTENTES, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E ARRECADAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA., em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Prefeitura Municipal de Óbidos tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender as demandas.
- 1.2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas no Pedido ou Nota de Empenho, destinados a atender a Prefeitura Municipal.
- 1.3. Os itens listados no **Anexo I - Termo de Referência**, deste instrumento convocatório não serão necessariamente adquiridos em sua totalidade, pois seus quantitativos são estimados, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura do Contrato de Fornecimento.



- 1.4. A licitante para a qual for adjudicado item constante do **Anexo I – Termo de Referência**, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do objeto referido no item até o término da vigência contratual.
- 1.5. Cumprem-nos alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do **Anexo I – Termo de Referência**, razão pela qual a Prefeitura Municipal de Óbidos não se responsabilizará por prejuízos financeiros sofridos em decorrência de tal atitude, não cabendo, portanto, qualquer direito a indenização.
- 1.6. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura;
- 2.2. Será participante os seguintes órgãos: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEMPOF**

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal do BLL Compras, por meio do sítio www.bll.org.br.
- 3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal do BLL Compras), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - 3.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal do BLL Compras poderão obter maiores informações na página www.bll.org.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
 - 3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) Prefeitura Municipal de Óbidos responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao Portal do BLL Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Prefeitura Municipal de Óbidos com apoio técnico e operacional do Portal do BLL Compras, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1. A participação do licitante se dará pelo credenciamento prévio de acesso ao sistema, por meio de atribuição de “chave de identificação” e de senha pessoal e intransferível.
- 4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
 - 4.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
 - 4.2.2. Quando da participação das Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Cooperativas, deverão ser adotados os critérios estabelecidos



na Lei Complementar nº 123/2006 e atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, farão jus aos mesmos benefícios, sendo, portanto, denominados genericamente de MPE ou de Entidades Beneficiadas;

4.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.1.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.1.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.1.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.1.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 4.1.7. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica;
- 4.1.8. As sociedades empresárias:
 - 4.1.8.1. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
 - 4.1.8.2. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
 - 4.1.8.3. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
 - 4.1.8.4. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 4.1.8.5. Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 4.1.8.6. Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública Prefeitura Municipal de Óbidos em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
 - 4.1.8.7. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido à natureza do objeto;
 - 4.1.8.8. Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);
 - 4.1.8.9. Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a” da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

4.1. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante;

4.2. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bll.org.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço,



exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 5.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 5.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 5.3.2. Descrição detalhada do serviço/produto cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
 - 5.3.3. Deverá ainda apresentar a composição de preço unitário de cada item ofertado na proposta inicial, devendo ser anexada em campo próprio no sistema.
- 5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema do Pregão Eletrônico:
 - 5.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
 - 5.7.1.1. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 5.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 5.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.
- 5.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.10. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 5.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.12. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
 - 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
 - 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;



- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 6.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de BLL Compras).
- 6.8.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 6.13. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal do BLL Compras, <http://www.bll.org.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.17. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 6.18. Modo de disputa aberto (Art. 32 do Dec. 10.024/19).
- 6.19. Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.20. § 1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.21. § 2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.22. § 3º. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.



7.1. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

7.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7.2.2. **A proposta deve conter:**

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal;
- b) O preço **unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A **descrição do serviço e/ou produto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Preço unitário e total;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

7.3. O não envio da proposta ajustada por meio do campo próprio no sistema eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 7.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

7.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

7.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

7.7. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 7.2.

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

7.8.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos no item 7.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 8 deste edital, se for o caso.

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta:

7.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo



de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou fichas técnicas.

- 7.11.2.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

7.12. Caso necessário, o Pregoeiro(a) solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(as) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Órgão Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência:

- 7.12.1.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

7.14. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

7.15. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

7.16. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

7.17. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 2 (duas) horas via sistema, acompanhada das seguintes documentações:

- 7.17.1.** Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade do declarante.

- 7.17.2.** Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

- 7.17.3.** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

- 7.17.4.** Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

- 7.17.5.** Declaração de que concorda com os termos do edital.

- 7.17.6.** Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.

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

- 7.17.8.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).



- 7.17.9.** Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8. DO EMPATE:

8.1. Nesta licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS). Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs), mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 7, e seguintes;

8.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou artigos de norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs).

8.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 7 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

8.1.7. O disposto nos subitens 8.1.1 a 8.1.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

8.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

8.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.5. Sorteio;

8.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

9. DA HABILITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 9.1.3. 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).
- 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada “On-Line” no SICAF, nos documentos por ele abrangidos, especificamente, para os níveis: I – Credenciamento; II – Habilitação Jurídica; III – Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista [Receita Federal, FGTS, INSS, CNDT]; IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal [Receita Estadual e Receita Municipal] e VI – Qualificação Econômico-financeira [Balanço Patrimonial, Falência e Concordata]], conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018;
- 9.3. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.4. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;
- 9.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.5.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.
- 9.5.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.6. Ressalvados os casos do subitem 9.1, os licitantes que estiverem cadastrados ou não no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão ainda apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, **para fins de habilitação:**
- 9.6.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- I. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- II. Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
 - IV. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - V. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
 - VI. 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;
 - VII. Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;
 - VIII. No caso de cooperativa: ata da fundação e estatuto social em vigor, com ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971.
- 9.6.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- V – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- VI – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado de todas as certidões, conforme prevê Portaria /MTP – 667 de 08 de novembro 2021 -, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos, expedida eletronicamente através da Ministério de Estado do Trabalho e Previdência.

9.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I – Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na(s) própria(s) certidão(ões). Acompanhado da Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993, em nome da pessoa jurídica, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do sítio do Tribunal Regional Federal.
- II – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedado a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador (CRP), CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR junto



ao referido Conselho, e também as Certidões de Regularidade contendo número, validade e finalidades de Balanço Patrimonial e Editais de Licitação, de acordo com a Resolução nº 1.402/2012- CFC. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntamente com a certidão simplificada, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial;

III – Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial.

- As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED);
- A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

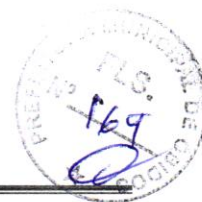
$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 01 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns)/lote(s) cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

9.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

9.6.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO



9.6.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.7. DA HABILITAÇÃO DAS MES / EPPs

9.7.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

9.7.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

9.7.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.7.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

9.7.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
- b) Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.8.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema, conforme preconiza o art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19;

9.8.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.8.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos exigidos nos (item 9.6.3, incisos I e II), que deverão estar datados dos últimos 30 (trinta) dias.

9.8.4. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante no subitem 9.6.2, inciso IV, V e VII e subitem 9.6.3, inciso I, em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.8.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

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



9.8.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.8.10. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá promover diligências necessárias para averiguar a conformidade dos documentos apresentados, conforme dispõe o §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

9.8.11. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

9.8.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme item 7.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Óbidos, sito a Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338 – Centro – CEP: 68.250-000 – Óbidos – Pará.

11.5. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.6. As razões e contrarrazões somente serão recebidas via plataforma eletrônica do BLL Compras. Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas por quaisquer outros meios.

11.7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a(o) Autoridade Competente para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

11.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.



12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo a inovação tecnológica e o tratamento diferenciado e simplificado para as MPE's, a Autoridade Competente poderá, justificadamente, dar prioridade na contratação de MPE's que seja sediada local ou regionalmente, e que possua oferta até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido, desde que este não seja MPE considerada local/regional.
- 12.3. Entende-se como empresa sediada regionalmente, aquela que possua registro na **Mesorregião do Baixo Amazonas**, em uma das Cidades relacionadas no **(Anexo V)** deste Edital.
- 12.4. Para fins de aplicação da propriedade de contratação prevista no artigo 48, § 3º da Lei Complementar 123/06 a MPE sediada local ou regionalmente fará jus aos mesmos benefícios, sendo, portanto, denominada genericamente de MPE Regional.
- 12.5. A condição de MPE Regional será verificada no momento do encerramento da fase de lances, por meio de **Declaração** de que sua sede está localizada em um dos municípios listados no **(Anexo V)** deste Edital.
- 12.6. Para fins de participação do artigo 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, entende-se como melhor preço válido, a melhor oferta para o item na fase de lances feita por um licitante habilitado.
- 12.7. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 13.5. **O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO

- 14.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 14.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.
- 14.3. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.
- 14.4. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.
 - 14.4.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a Prefeitura Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



14.4.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

14.4.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.5. O Termo de contrato **Anexo IV** deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.

14.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.7. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na lei.

14.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

14.9. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos/serviços fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

16.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços/produtos efetivamente executados/entregues.

16.2.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada impede o pagamento. Tal hipótese ensejará, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

16.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

16.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que 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 = 0,00016438, assim apurado:

$I = 0,00016438$

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$

TX = Percentual da taxa anual = 6%. 365

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

17.5. 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.

17.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 17.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 120 (cento e vinte) horas;

17.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

17.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.6.6. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1. De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 19.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 19.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 19.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo do dobro) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 19.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 19.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Óbidos revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 20.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21. DOS ANEXOS:

- 21.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 21.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
 - 21.1.3. ANEXO III - Minuta da ata de registro de preços;
 - 21.1.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato;
 - 21.1.5. ANEXO V - Relação dos Municípios Regionais.

Óbidos/PA, 23 de Junho de 2022.

Marieta M Pinheiro
Pregoeiro Municipal
Decreto nº 681/2021

I ANEXO



TERMO DE REFERÊNCIA.

1 Objeto	
1.1 Objeto:	CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, DE LICENÇA DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA E ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DAS BASES EXISTENTES, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E ARRECADAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA..
1.2 Custo Estimado Apurado:	R\$ 211.622,23 (duzentos e onze mil e seiscentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos) o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela SEMPOF.
1.3 Base Legal:	A presente contratação encontra amparo legal na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/2002.
1.4 Período de Contratação:	Exercício de 2022.

2 - Solicitante			
2.1 Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF			
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
2.2 Secretário Municipal:		José Robson Pinto Dias	
Decreto nº:	583/2021	Data/ano	16/10/2022
CPF:	709.854.802-20		
RG:	4437740	Expedição:	14/06/2007 Órgão Expedidor: PC/PA

3 - Os Fiscais			
Portaria de Fiscais Nº: 029/2021-SEMPOF, de 01 de junho de 2022			
3.1 Fiscal	Roberto Araújo Silveira Filho		
Decreto de Comissionado nº:	006/2021-PMO	Data/ano	2021
CPF:	446.156.122-49		
RG:	1142709-4	Órgão Expedidor	PC/AM
Situação Funcional:	(X) Contratado ou () Efetivo (X) Comissionado		
Formação:	Ensino Superior Completo		
Cargo/Função:	Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário, Tributos e Arrecadação.		
3.2 Fiscal	Aldrin da Costa Filizola		
Contrato Administrativo nº:	328/2021-PMO		
CPF:	519.777.102-04		
RG:	1559580-3	Órgão Expedidor	PC/AM
Situação Funcional:	(X) Contratado ou () Efetivo () Comissionado		
Formação:	Ensino Médio Completo		



Cargo/Função:	Agente Administrativo
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como avisar com 30 (trinta) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato;
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do fornecimento prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 - Da entrega e execução dos serviços

4.1

Local	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000		

No horário das 08:00 às 13:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.

4.2 - O prazo de entrega será no máximo 30 (trinta) dias a partir da ordem de serviço.

5 - Justificativa

Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário um sistema informatizado, que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais.

A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da Secretaria de Finanças como para prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

O Município de Óbidos por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF autoriza que seja aberto processo licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação do serviço em causa buscando imediata melhoria da Administração Tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuados e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz para a Prefeitura de Óbidos.

Os serviços a serem contratados devem atender às necessidades da Administração Tributária, processando todos os procedimentos administrativos informatizados incluindo, entre outros, a gestão do (a):

- I - Cadastro mercantil em situação Ativa;
- II - Cadastro Imobiliário;
- III - Contencioso fiscal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



IV – Fiscalização Tributária;

V – Atendimentos aos Contribuintes do Município em processos presenciais e via internet;

VI - Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

VII - Declaração Mensal de Serviços Eletrônica;

VIII – Gestão dos tributos de competência do Município de Óbidos, incluindo o lançamento, cobrança, inscrição em dívida ativa e demais procedimentos.

Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da administração tributária, visando maximizar a arrecadação e o crescimento econômico do Município. Entre os principais aplicativos a serem implantados estão:

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica- NFS-e, com adequações ao modelo nacional da ASBRASF e do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital);

A sincronização de cadastros com outros órgãos como a JUCEPA, REDESIM- Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios. Receita Federal Cartórios e Tribunal de Justiça;

O Portal do Contribuinte com novos serviços via Web; a Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (substitui o livro de registro de prestação de serviços) com novos recursos; a Declaração do ITBI de obrigação dos Cartórios de Ofício de Notas e os Cartórios de Registro Geral de Imóveis;

Adequações ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.

Declaração Mensal de Serviços de Cartórios e serviços notariais registraes.

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

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

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

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

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

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

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

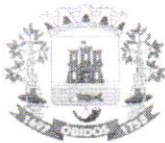
VI - Implementar os recursos informatizados que impliquem agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso a diversos serviços, entre outros recursos, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, impressão de Documentos de arrecadação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

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

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

6 – Das atividades:

6.1. Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributária;



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

7 – Segurança dos sistemas (módulos):

- 7.1. Os sistemas deverão ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os seus acessos. As tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município de Óbidos e dos contribuintes;
- 7.2. Os sistemas deverão contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação dos sistemas, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e suas implicações e repercussões legais;
- 7.3. Os sistemas deverão permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
- 7.4. Os sistemas deverão permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

8 – Treinamento e capacitação:

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

9 – Características Técnicas Obrigatórias do Sistema Tributário:

- 9.1. O sistema tributário ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município de Óbidos e dos contribuintes;
- 9.2. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais, próprias para os Tributos Mobiliários (ISSQN) e imobiliários (IPTU – ITBI) e Taxas, da arrecadação tributária e da dívida ativa municipal;



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

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

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

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

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

10 - Conteúdo Técnico Requerido aos Módulos do Sistema Tributário.

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

10.1.1 Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Óbidos pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2^{as}. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidando, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2^a via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI;



- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário;
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" sem necessidade de sair da interface do sistema;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pelo Município de Óbidos, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos;
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões;
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

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

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

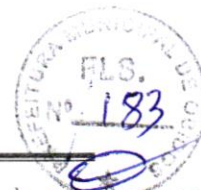
- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade;
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, a lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região);
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico;
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento;
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - a) Segmentos/Face de Logradouros;
 - b) Logradouros por Bairros;
 - c) Relação de Logradouros por Código e Nome;
 - d) Relação de Logradouros/Segmentos;
 - e) Inscrições por Logradouro;
 - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra;
 - g) Planta genérica de valores por bairro;
 - h) Relação de Loteamentos;
 - i) Preço por m2 do Terreno;
 - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa;
 - k) Relação de Faces da Quadra;
 - l) Benfeitorias por Face de quadra;
- OBS: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada;
- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções;
- O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do Município de Óbidos, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo;
- O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
- O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária;
- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel;
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - a) Relação de Parâmetros de Lançamento;
 - b) Estatística de Arrecadação de IPTU;
 - c) Emissão de Carnê de IPTU;
 - d) Relação de Imóveis por valor venal;
 - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU;
 - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro;
 - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo;
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa;
- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade;
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade;
- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios;
- O sistema deverá permitir atribuir o preço por m2 de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro;



▪ O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU;

▪ O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:

- a) Ficha do Cadastro Econômico;
- b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento;
- c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade;
- d) Arrecadação de ISS por Serviço;
- e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal;
- f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro;

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

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

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

10.3. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

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

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

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

▪ Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos;

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

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

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

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

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

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

- a) Relação de valores pagos por período;
- b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
- c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
- d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados);
- e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
- f) Relação de inadimplentes;
- g) Relação de inadimplentes por tributo;

▪ O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

- a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
- b) Gráfico da arrecadação por tributo;
- c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa;
- d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período.

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

10.4.1. Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando



automaticamente o valor a ser recolhido ao Município de Óbidos, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias. Deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

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



- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

10.5. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

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

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

10.5.2. O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

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

10.6. Módulo de Administração da Dívida Ativa:

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



- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa;
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - a) Exercício;
 - b) Índice de atualização;
 - c) Taxa de juros;
 - d) Percentuais de multa;
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa;
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município;
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município;
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos;
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal;
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução;
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados;
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito;
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados;
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário;
- Deverá emitir relatório de Parcelamento;
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal;
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal;
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos;
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa;
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento;

10.7. Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal:

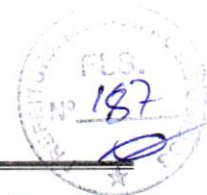
10.7.1. A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

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

10.8. Módulo dos Serviços de Fiscalização:

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

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;



- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

10.8.2. Serviços de Contencioso Tributário – A administração dos Contenciosos deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

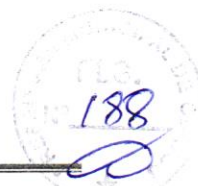
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração;
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço;
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento;
- Intimação de 1ª Instância;
- Sentença de 1ª Instância;
- Intimação de 2ª Instância;
- Sentença de 2ª Instância;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

10.11. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

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

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

10.11.3. O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;



- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças eles sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;

- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

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

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

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

10.11. Arquitetura da Solução Web Services

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

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

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

10.12. Uso de assinatura com Certificado Digital:

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

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

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

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

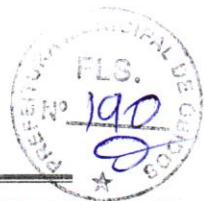
10.13.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QRCOND PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QRCOND PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QRCOND gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

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

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

12 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA E ADMINISTRATIVA. COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DAS BASES EXISTENTES. CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E ARRECADAÇÃO.	MÊS	12



13 - Da Fonte de Recurso

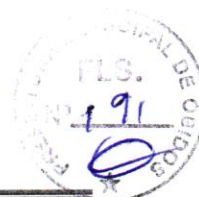
As despesas deste **TERMO DE REFERÊNCIA** ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2022, conforme certidão em anexo.

14 - Obrigações

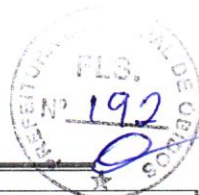
14.1 Obrigações da CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

14.1.1	Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;
14.1.2	Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
14.1.3	Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
14.1.4	Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos causados aos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA ;
14.1.5	Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 12 (doze) horas que antecede a entrega do Item, ao CONTRATANTE , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega ou execução do serviço;
14.1.6	Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - (4 - Da entrega e execução dos serviços) ;
14.1.7	A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
14.1.8	Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
14.1.9	Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do serviço do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA ;
14.1.10	Reparar, corrigir ou substituir , no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
14.1.11	A empresa CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente às suas expensas no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução prestadas, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
14.1.12	Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE ;
14.1.13	Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao Objeto do presente Termo de Referência e Edital de Licitação;
14.1.14	Manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.1.15	Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato Administrativo;
14.1.16	Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA , em que possa alterar o termo do Contrato Administrativo ora afirmado, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE via Ofício,



	juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhada via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida;
14.1.17	A CONTRATADA deverá aceitar, mediante solicitação da CONTRATANTE , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega do serviço licitado, sempre que houver necessidade;
14.1.18	Acatar todas as orientações da CONTRATANTE , emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
14.1.19	Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE ;
14.1.20	Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade e vício de utilização, não podendo ser inferior ao prazo de vigência do contrato, inclusive refazendo os serviços quando necessário, sem ônus para a contratante
14.1.21	Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de até 07 (Sete) dias corridos , contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;
14.1.22	Manter, durante a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14.1.23	A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE as possíveis irregularidades detectadas na execução do serviço ora contratado;
14.1.24	Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados no setor que utilizam o sistema locado;
14.1.25	Esclarecer a terminologia utilizadas nos módulos, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
14.1.26	Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos Sistemas, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
14.1.27	Orientar e esclarecer o relacionamento técnico-operacional entre os servidores que utilizarão os Sistemas/módulos;
14.1.28	Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão e controle;
14.1.29	Disponibilizar profissionais especializados para a operacionalização dos Sistemas/módulos e manter canal permanente de comunicação com a CONTRATANTE ;
14.1.30	É de responsabilidade da CONTRATADA integrar os módulos, bem como migrar os dados dos módulos para o portal da transparência.
14.2 Obrigações da Contratante	
A Contratante obriga-se a:	
14.2.1	Comunica a CONTRATADA através de Telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço, por meio de emissão de Ordem de serviço (O.S) ;
14.2.2	Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e data pelo pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretário Municipal (2.2 Secretário Municipal);
14.2.3	Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Contrato Administrativo;
14.2.4	Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega;
14.2.5	Notificar formalmente a empresa prestadora dos serviços, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo de referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
14.2.6	Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA ;



14.2.7	Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
14.2.8	Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato Administrativo por meio de servidor designado no Item 3 (3 - Os Fiscais), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento;
14.2.9	Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 (4 - Local para Entregar os Itens);
14.2.10	Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
14.2.11	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA , através de servidor especialmente designado pela CONTRATANTE ;
14.2.12	Proceder o pagamento da CONTRATADA nos prazos e condições previstos neste Termo de Referência.
14.2.13	A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o resultado dos serviços executados, se em desacordo com as especificações estabelecidas neste termo de referência. Em caso de não conformidade, o servidor ou comissão, notificará ao responsável designado pela CONTRATADA , para as providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à mesma;
14.2.14	Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
14.2.15	Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Termo de Referência;
14.2.16	Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA ;
14.2.17	Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA , desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes;
14.2.18	Notificar a CONTRATADA , fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

15 - Entrega dos serviços

a)	A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da CONTRATANTE ;
b)	Poderá ser admitido apenas uma prorrogação no prazo do Item 8.1 Obrigações da CONTRATADA , desde que informado formalmente no prazo máximo de até 6 (seis) horas que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública;
c)	A CONTRATANTE , responderá formalmente no prazo máximo de até 6 (seis) horas , se ACEITA ou NÃO a justificativa apresenta pela CONTRATADA referente a prorrogação no prazo de entrega;
d)	O objeto deste Termo de Referência , deverão ser entregues conforme Indicado no Item 4 (4 - Da entrega e execução dos serviços) ;
e)	A CONTRATADA deverá entregar na totalidade os itens solicitados na ordem de serviço sob pena das sanções legais.

16 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

a)	Provisoriamente , após à entrega dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
b)	Definitivamente , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constates neste Termo de Referência e sua consequente aceitação. O prazo para os tramites relacionados ao recebimento não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas ;



- | | |
|----|--|
| c) | Na hipótese de durante a verificação provisória for constatado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente do objeto licitado, a CONTRATANTE deverá notificar a empresa CONTRATADA para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da notificação; |
| d) | O recebimento e acompanhamento do fornecimento dos produtos será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário(a), através do Termo de Recebimento. |

17 - Das Condições de Pagamento

- | | |
|----|--|
| a) | Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º: 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA; |
| b) | Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Fornecimento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Serviço, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas , o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária; |
| c) | Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade; |
| d) | Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas; |
| e) | As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura; |
| f) | No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo ao Município de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; |
| g) | Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006; |
| h) | Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento; |
| i) | A CONTRATANTE poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos fornecimentos contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pelo Município de Óbidos, a seu critério, até a regularização do assunto; |
| j) | A CONTRATANTE procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei; |
| k) | A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues a cada mês; |
| l) | O CONTRATANTE terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo; |
| m) | O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação; |



n)	A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato administrativo;
o)	O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE .
18 - Medidas Acauteladoras	
Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.	
19 - Das infrações e das sanções administrativas	
A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na legislação pertinente.	

20. DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONCEITO:

20.1. Prova de Conformidade:

20.1.1 A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá na apresentação e execução de tarefas, com no mínimo 90% das funcionalidades exigidas descritas no Termo de Referência;

20.1.2 A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

20.1.3 Participarão da Prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados.

20.1.4 A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência.

20.1.5 A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no Termo de Referência.

20.2. Prova de Capacidade Técnica:

20.2.1 Concluída a Prova de Conformidade, e a empresa alcançando o valor mínimo de 90% conforme estabelecido Neste Edital, será realizada a Prova de Capacidade Técnica, com o objetivo de certificar que a empresa tem domínio sobre os códigos fontes do sistema e que os programadores de seu quadro técnico estejam aptos a efetuar as atualizações que se farão necessárias pelo período de execução do contrato.

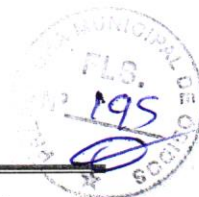
20.2.2 Para cumprir essa etapa, a empresa deverá cumprir duas tarefas simples e comuns à utilização do sistema objeto deste certame, que envolvam ajustes no banco de dados e escrita de código de programação para seu cumprimento.

20.2.3 As tarefas serão selecionadas pelos membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e apresentadas a estes, com acompanhamento do representante credenciado da licitante e demais interessados. As tarefas solicitadas deverão ser de fácil solução e item previsto neste documento, tendo como único objetivo a certificação de que a empresa possui domínio e capacidade de efetuar suporte ao software ofertado que atenderá ao objeto desse certame.

20.2.4 A empresa terá o máximo de 2 (duas) horas para executar as tarefas nas instalações da Prefeitura, sob supervisão da equipe técnica Municipal, sem a interferência de apoio externo, e apresenta-las para avaliação de atendimento, qualidade e desempenho pela equipe técnica da Prefeitura.

20.3. Durante a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência. 20.4. A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal à Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

20.5. Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência e sendo aceita a sua Prova de Capacidade Técnica, o (a) pregoeiro (a) anunciará a CLASSIFICAÇÃO referente aos licitante.



20.6. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.7. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20.8. Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade e Capacidade Técnica, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

20.9. Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade e Capacidade Técnica: a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações; b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;

c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;

d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

21. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA

21.1. A verificação da conformidade e da capacidade técnica do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

21.2. As demonstrações serão realizadas para comissão técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

21.3. As demonstrações serão avaliadas conforme critérios objetivos constantes no presente edital e seus anexos.

21.4. As demonstrações serão realizadas através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

21.5. A comissão técnica poderá, durante as demonstrações do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

21.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante da tabela contida no item 10 abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

21.7. O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDE? SIM ou NÃO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a 90% dos requisitos funcionais exigidos para a Prova de Conformidade e de Capacidade Técnica.

21.8. Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

22. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA (sob pena de desclassificação) :

MÓDULO GESTOR DE CONTEÚDO LEGAL	ATENDE	
	SIM	NÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1	Possuir função de busca por nome do documento e número;		
2	Possuir pesquisa avançada, por nome do documento, número, palavras-chave, síntese do documento, data de publicação, pastas e subpastas de arquivamento, tipo de documento, autor do documento, situação do documento.		
	TOTAL		
	MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Permitir o acesso ao sistema por meio de login com CPF e senha criptografada;		
2	Permitir o cadastramento de usuários internos (servidores municipais) com no mínimo os seguintes dados:		
	• CPF;		
	• Matrícula;		
	• Nome; • E-mail;		
	• Celular.		
3	Permitir que contribuintes possam realizar o cadastramento e criação de usuário por meio de validação de token por e-mail;		
4	Permitir a alteração de senha por meio de função "esqueci minha senha" para e-mail do usuário cadastrado;		
5	Permitir que o usuário possa alterar seus dados por meio do e-mail e do celular, uma vez "logado" no sistema;		
6	Permitir o Credenciamento de usuário responsável por pessoa jurídica;		
7	Permitir que o usuário responsável por empresa possa cadastrar, alterar e excluir os acessos de seus colaboradores no sistema;		
8	Permitir que o usuário responsável por empresa, possa transferir esta responsabilidade para outro membro do QSA;		
9	Possuir validação integrada ao cadastro de empresa, para que apenas membros do QSA possam possuir acesso de responsável por empresa;		
10	Permitir que o mesmo usuário possa acessar o sistema com diferentes vínculos (empresas);		
11	Permitir que para cada vínculo o usuário possua um e-mail e celular diferentes;		
12	Permitir a parametrização de cargos da administração municipal;		
13	Permitir a parametrização de diferentes perfis de acesso no sistema;		
14	Permitir a parametrização de funcionalidades do sistema e de acesso externo;		
15	Permitir a parametrização de funcionalidades com escolha de menu, ordem, módulo e ícone parametrizável;		
16	Possuir consulta de histórico de acesso no sistema por usuário;		
17	Possuir histórico de alteração do usuário com os perfis e funcionalidades e histórico de acessos atribuídos ou excluídos;		
18	Possuir a consulta de usuários por funcionalidade, com emissão de relatório em xls;		
19	Possuir no mínimo níveis de acesso de Administrador Geral, Administrador Local e Usuário;		
	TOTAL		
	MÓDULO DE CADASTRO DE IMOVEIS	Atende?	
		Sim	Não



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1	Possuir um cadastro único com os imóveis e proprietários;		
	Permitir o cadastramento de imóveis com no mínimo os seguintes dados:		
	☐ Proprietários do imóvel, com o percentual de participação de cada um;		
	☐ Endereço do imóvel;		
2	☐ Endereço de entrega;		
	☐ Dados do Terreno;		
	☐ Dados de Edificação;		
3	Permitir alterar dados de imóveis;		
4	Permitir a alteração de propriedade de imóvel;		
5	Possuir funcionalidade de subdivisão de imóvel em lotes horizontais;		
6	Possuir funcionalidade de subdivisão de imóvel em unidades verticais;		
7	Possuir funcionalidade de unificação de imóveis através da seleção;		
8	Possuir funcionalidade de alteração do tipo de tributação para imóveis, imunes, isentos, etc.		
9	Possuir funcionalidade de desativação de imóvel em casos desapropriação etc.		
10	Possuir integração com o cadastro de empresas para alteração automática do uso de imóvel na abertura de endereço de empresas;		
11	Possuir integração com o cadastro de empresas para alteração automática do uso de imóvel na alteração de endereço de empresas;		
12	Possuir integração com o sistema de dívida ativa para consulta de débitos do imóvel;		
	Possuir a possibilidade de reemissão do IPTU do exercício alterando o valor venal e reformulando os cálculos conforme expediente administrativo		
13			
14	Possuir a possibilidade de reemissão do IPTU do exercício de um imóvel com novas datas de vencimento		
15	Possuir histórico de alterações do imóvel com usuário, data, hora e processo administrativo;		
16	Permitir a impressão de ficha cadastral interna em formato .pdf;		
17	Permitir a consulta externa para contribuintes através de filtros de endereço do imóvel;		
18	Permitir a geração de certidão cadastral em formato .pdf , através de validação prévia do proprietário;		
19	Possuir consulta com filtros gerenciais por faixa de valor venal, uso, proprietário, código de cobrança com exportação para arquivo na extensão .xls;		
20	Permitir a parametrização de informações de face de quadra, para levantamento da extensão do logradouro, suas características e identificação por código;		
21	Permitir a parametrização de logradouro;		
22	Permitir a parametrização de zoneamento;		
23	Permitir a parametrização de bairros;		
24	Permitir a parametrização de quadra.		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		TOTAL		
MÓDULO DE CADASTRO DE EMPRESAS E DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS			Atende?	
			Sim	Não
1	Possuir um cadastro único que inclua empresas e profissionais autônomos;			
2	Possibilitar integração com o sistema integrador do estado na REDESIM para			
3	Possibilitar integração com o sistema Integrador do Estado na REDESIM para parametrização dos níveis de porte e potencial da Secretaria de Finanças no processo de Abertura e Alteração de empresas no pedido de viabilidade;			
4	Possibilitar integração com o sistema Integrador do Estado na REDESIM para liberação automática após o pagamento de taxas para o processo de licenciamento na REDESIM;			
5	Possibilitar emitir automaticamente a inscrição municipal após recepção das informações transferidas pelo sistema integrador do estado REGIN da REDESIM;			
6	Possuir integração com o sistema de arrecadação para controle automático de baixa de DAM da taxa de licenciamento para liberação do credenciamento da empresa no município;			
7	Possibilitar integração com sistema integrador do estado REGIN da REDESIM para recepção automática dos eventos de alteração dos dados cadastrais;			
8	Possibilitar integração com a REDESIM para recepção automática dos eventos de baixa de empresas, sem a necessidade de intervenção de servidores municipais;			
9	Possuir gestão automática da tributação de ISS e Taxa de Funcionamento de acordo com as atividades econômicas (CNAE) da empresa;			
10	Permitir que os responsáveis do cadastro façam a gestão das situações cadastrais da empresa;			
11	Permitir a parametrização de bloqueio da inscrição municipal para situações definidas pela Administração; (ex: omissão de entrega da DMSF)			
12	Permitir a inativação da inscrição municipal automaticamente a partir de definições da Administração; (ex: falta de movimentação por determinado período)			
13	Possuir integração com o cadastro de imóveis, realizando a atualização automática do uso do imóvel após a abertura de empresas;			
14	Possibilitar integração com sistema integrador do estado REGIN da REDESIM para geração automática de taxa de funcionamento de acordo com a atividade da empresa CNAE, sem a necessidade de intervenção de servidores municipais;			
15	Possuir controle de empresas no cadastro de grupo empresarial, possuindo os mesmos dados de matriz e filiais, sem a necessidade de replicar dados entre as inscrições;			
16	Possuir funcionalidade de emissão de relatório gerencial, com no mínimo os seguintes filtros:			
	Nome;			
	☐ Tipo de tributação;			
	☐ Porte;			
	☐			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	Natureza Jurídica;			
	☐ Situação cadastral;			
	☐ CNAE e CBO;			
	☐ Período de cadastro;			
	☐ Período de baixa;			
	☐ Endereço.			
17	Permitir a emissão do Alvará após cumpridas as obrigações pelo contribuinte;			
18	Emitir o Certificado de Situação Cadastral do contribuinte, online;			
		TOTAL		
	MÓDULO DE ARRECADAÇÃO BANCÁRIA		Atende?	
			Sim	Não
1	Permitir o recebimento por meio de <i>webservice</i> de arquivos de arrecadação das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal;			
2	Permitir o controle de arquivos de arrecadação das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal de hora em hora (rajada) e consolidado;			
3	Permitir o cadastramento do edital das instituições bancárias com o controle de valor por tarifas de acordo com a modalidade de pagamento, multa pelo não repasse bancário;			
4	Permitir o cadastramento e renovação de contratos bancários, de acordo com as regras do edital de arrecadação bancária;			
5	Permitir o cadastramento das agências bancárias, dados de contato, banco e gerência;			
6	Permitir o cadastramento de repasses bancários das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal;			
7	Permitir o cadastramento de "estorno" das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal;			
8	Possuir sistema de conta corrente bancária, que realize a apuração automática de acordo com os arquivos de arrecadação das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal, com os prazos de repasses e, se for o caso, aplicação de multa por atraso;			
9	Possuir consulta anual, mensal e diária de arrecadação bancária por instituição financeira;			
10	Permitir a emissão de relatório mensal por instituição financeira, com os valores de tarifas, de forma automatizada de acordo com as informações recebidas nos arquivos de arrecadação enviados pelas instituições bancárias para pagamento da remuneração por tarifa bancária;			
11	Permitir a emissão de relatório mensal por tributo, código de receita dos valores arrecadados;			
12	Permitir a emissão de DAM – Documento de Arrecadação Municipal;			
13	Permitir a consulta do DAM – Documento de Arrecadação Municipal por número do DAM, CNPJ ou CPF do emissor;			



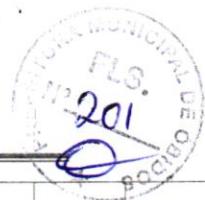
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14	Permitir a emissão de 2º via com a incidência de multas e juros de mora por atraso;		
15	Permitir a parametrização de DAM – Documento de Arrecadação Municipal para emissão de taxas municipais, com no mínimo os seguintes parâmetros:		
	☐ Emissão de DAM para as demais Secretarias Municipais;		
	☐ Cadastramento de Receitas distintas para cada DAM;		
	☐ Mensagem pré cadastrada para cada DAM;		
	☐ Tipo de cálculo, com a multiplicação por quantidade, metro ou porcentagem;		
	☐ Identificação do emissor por CPF, CNPJ, Inscrição de Empresas ou Autônomo,		
16	☐ Número do Imóvel;		
	Permitir a geração de taxas do Meio Ambiente Municipal necessárias para o processo de legalização de empresas		
17	Permitir a geração de taxas da Vigilância Sanitária Municipal necessárias para o processo de legalização de empresas		
18	Permitir lançamento e emissão de taxas de cemitério, integrado com Sistema Tributário.		
19	Efetuar controle de pagamento das taxas de cemitério		
20	Efetuar cálculo para geração das taxas de cemitério vinculadas a características dos jazigos e localização conforme parametrização de DAM		
21	☐ Emissão para os tributos municipais;		
	☐ Cadastramento de Receitas distintas para cada DAM;		
	☐ Parametrização do período de competência;		
	☐ Mensagem pré cadastrada para cada DAM;		
	☐ Emissão apenas interna (servidor municipal) ou para contribuinte e servidor municipal;		
	☐ Tipo de documento de origem, como declaração mensal, parcelamento, ITBI, etc.		
22	☐ Identificação do emissor por CPF, CNPJ, Inscrição de Empresas ou Autônomo, Número do Imóvel;		
	Possui a geração de DAM com a modalidade PIX		
TOTAL			
MÓDULO DE GESTÃO DE ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		Atende?	
		Sim	Não
1	Geração de Nota Fiscal de Serviços;		
2	Geração da Nota Fiscal de Serviços Avulsa diretamente pelo contribuinte, sendo condicionada a liberação da Nota Fiscal ao efetivo recolhimento do ISS;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3	Recepção e Processamento de RPS em lotes;		
4	Cancelamento/substituição de Nota Fiscal de Serviços;		
5	Sistema de gestão dos pedidos de cancelamento/substituição de Nota Fiscal de Serviços para análise da administração fiscal, com procedimentos em modalidade online;		
6	Permitir que o contribuinte possa personalizar o logotipo de sua empresa na sua nota fiscal de serviços;		
7	Permitir que o contribuinte possa escolher previamente itens de serviços para simplificação da emissão da nota fiscal de serviços;		
8	Permitir exportar NFS-e para xml;		
9	Permitir a escrituração de serviços tomados;		
10	Permitir a apuração e cálculo de débitos pendentes nas escriturações, para tomadores e prestadores, com demonstração dos valores principal e de correções, multas e juros;		
11	Possuir funcionalidade de emissão de relatórios pelo contribuinte de serviços prestados e tomados;		
12	Permitir a apuração mensal do ISS Próprio e Retido por meio de declaração mensal gerada de forma automática pelo sistema conforme notas fiscais emitidas, com ISS retido de prestadores do município de forma automática, sem a necessidade de escrituração e notas escrituradas de empresas de outro município;		
13	Possuir sistema de apuração mensal especial para empresas de regime de caixa, com a escolha das notas que foram pagas no período;		
14	Permitir o aceite de forma online para o Tomador de Serviços estabelecido no município;		
15	Permitir consultas ao gerenciamento de aceite do Tomador de Serviços;		
16	Possuir consulta das declarações geradas no período;		
17	Possuir um cadastro único com o cadastro de empresas e autônomos;		
18	Possuir integração com o sistema de Gestão Tributária do Contribuinte para controle de pagamentos		
19	Possuir integração com o sistema de Gestão Tributária do Contribuinte para controle de omissão da declaração mensal		
20	Possuir atualização automática da tributação de MEI, Simples Nacional e Normal;		
21	Permitir a parametrização de CNAE e Item da lista de serviços, com no mínimo os seguintes parâmetros:		
	☐ Permitir a parametrização de regras de cancelamento/substituição de nota fiscal;		
	☐ Permitir a parametrização de itens não tributáveis;		
	☐ Permitir a parametrização de mapa de dedução da nota fiscal;		
22	Permitir a parametrização do e-mail de cancelamento/substituição de nota fiscal de serviços;		
23	Permitir a geração de DAM para recolhimento do ISS por competência ou por Nota Fiscal emitida, calculado o valor do imposto devido e encargos legais, se em atraso o pagamento;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24	Permitir acesso específico e rotinas completas para escrituração de Serviços Prestados por Instituições Financeiras, por cada agência, posto ou representante/correspondente financeiro estabelecidos no município, regulamentadas pelo Banco Central, de acordo com o plano de contas COSIF, e realizar a apuração mensal de valores a serem recolhidos;		
25	Permitir acesso específico e rotinas completas para escrituração de Serviços Prestados por empresas de transporte coletivo, separando a base de cálculo para venda direta e para venda através de vale transporte, com geração automática do valor mensal devido de ISS e o relatório de controle de pagamento;		
26	Possuir rotina completa e específica para cálculo do ISS da Construção Civil, com cadastramento das obras, sem vinculação às notas fiscais emitidas, sendo a base de cálculo para o valor da obra, bem como do ISS apurado, baseada nos valores de metro quadrado utilizado pelo SINDUSCON-PA;		
27	Permitir o gerenciamento eletrônico para emissão de Certidão Negativa de Débitos relativa à cada obra cadastrada;		
TOTAL			
MÓDULO TARIFÁRIO		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir cadastro de Mercados, Feiras e Espaços Públicos em geral;		
2	Permitir cadastro de espaços internos de Mercados e Feiras por categoria (Banca, Box, Loja, etc), por metragem e características estruturais;		
3	Permitir cadastro da tabela de valores mensais para cada categoria;		
4	Permitir cadastro e enquadramento de permissionário de Mercados e Feiras aos espaços cadastrados, com cálculo automático do valor mensal para pagamento (através da emissão de DAM), bem como disponibilização para impressão pela internet;		
5	Possuir controle dos débitos de permissionários de Mercados, Feiras e Espaços Públicos em geral.		
TOTAL			
MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO CONTRIBUINTE		Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir sistema de controle de lançamentos e pagamentos do contribuinte por meio de conta corrente do contribuinte;		
2	Permitir que o contribuinte possa realizar pagamentos parciais até a quitação do seu débito junto ao fisco municipal;		
3	Possuir integração com o sistema de arrecadação municipal para recepção automática de pagamentos e amortização dos lançamentos;		
4	Possuir controle de lançamentos do IPTU, ISS, Taxa de Localização, ITBI;		
5	Permitir a geração de DAM com o recálculo do saldo devedor e simulação de pagamento para períodos posteriores;		
6	Possuir integração com o sistema de nota fiscal de serviços para recepção automática de declarações e atualização automática do saldo devedor nos casos de retificação de declaração do ISS;		
7	Possuir integração com o sistema de IPTU para atualização automática do saldo devedor no caso de novos lançamentos por processo administrativo de revisão;		
8	Possuir consultas gerenciais de contribuintes, por CNPJ, CPF, Número de Inscrição Municipal, Número de Inscrição do Imóvel, endereço ou parte de endereço situação se quitado, inadimplente;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9	Permitir que no mesmo período existam contas diferentes com regras distintas de apuração para o ISS de retenção e ISS próprio;		
10	Possuir a imputação automática de pagamentos parciais na conta corrente do contribuinte;		
11	Possuir a transferência automática de créditos de parcelas pagas em duplicidade para parcelas em atraso a consolidação do IPTU do exercício;		
12	Permitir a inscrição em dívida ativa de forma automática;		
13	Permitir a geração de parcelamento de débitos em atraso;		
14	Permitir a parametrização do parcelamento com as informações em vigor da legislação;		
15	Permitir a parametrização do parcelamento com diferentes regras para cada tributo municipal e situação do débito;		
16	Possuir integração com a conta corrente do contribuinte para suspensão dos débitos durante a vigência do parcelamento;		
17	Permitir o cancelamento automático do parcelamento, conforme parâmetro de inadimplência;		
18	Possuir consulta por contribuinte que apresente de forma unificada os dados cadastrais, dados de arrecadação, processos administrativos, fiscalizações, notificações de cobrança, situação da conta corrente, movimento econômico, através de integração com os sistemas de Nota Fiscal de Serviços, Fiscalização, Cobrança, Cadastro de Empresas e Autônomos, Cadastro de Imóveis, Arrecadação, ITBI e Processo Eletrônico;		
19	Permitir o controle de possíveis benefícios fiscais concedidos ao contribuinte		
20	Permitir verificar todas as obrigações tributárias do contribuinte com sua respectiva situação: DB - em débito, CR - com saldo credor ou OK - sem pendência;		
21	Permitir verificar o saldo da conta na data da consulta		
22	Permitir verificar a inadimplência: débitos vencidos do contribuinte por imposto período		
23	Permitir verificar a omissão de cumprimento de declarar: por imposto/períodos, quais contribuintes não entregaram as declarações		
24	Permitir verificar a situação de parcelamento: informa o débito original, o débito parcelado, as cotas, os pagamentos das parcelas a suas respectivas situações		
25	Apresentar resumo consolidado e quantitativo do contribuinte (dívidas, omissões, pagamento em parcelamento, etc.);		
TOTAL			
MODULO DE FISCALIZAÇÃO		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir a seleção automática ou manual dos casos a fiscalizar		
2	Permitir a definição dos trabalhos através da emissão da Ordem de Fiscalização		
3	Permitir a distribuição dos trabalhos para os fiscais através de emissão de Ordem de Serviço		
4	Emitir a intimação do contribuinte através do Termo de Início da Fiscalização		
5	Permitir a geração do Termo de encerramento da fiscalização e Auto de Infração se o caso		
TOTAL			
MÓDULO DE COBRANÇA		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir a cobrança seletiva através de parâmetros de filtragem		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2	Permitir a emissão e controle de avisos de cobrança		
3	Promover a Inscrição na dívida ativa		
4	Emitir o termo de inscrição na dívida ativa		
TOTAL			
MODULO DE PROCESSO ELETRÔNICO		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir a geração de processo administrativo de forma eletrônica pelo contribuinte;		
2	Permitir a geração de processo administrativo de forma eletrônica pela administração municipal;		
3	Permitir a impressão do processo eletrônico em formato .pdf com seus respectivos anexos e manifestações		
4	Permitir que sejam anexados documentos ao processo administrativo de forma eletrônica na sua abertura;		
5	Permitir que o usuário possa cumprir exigência e anexar novos documentos durante a tramitação do processo eletrônico;		
6	Possuir sistema de cadastramento de redes de etapas para que o processo eletrônico realize a tramitação de forma inteligente dentro da administração municipal;		
7	Permitir que o usuário da administração municipal possa solicitar parecer para procuradores ou auditores municipais de forma eletrônica;		
8	Permitir que possam ser anexados documentos na elaboração de manifestação e parecer dos servidores municipais;		
9	Permitir que o processo possa ser arquivado a qualquer tempo pelos servidores municipais;		
10	Permitir que o processo possa ser redirecionado para etapas não previstas na rede do processo;		
11	Possuir controle da quantidade de processos por usuário;		
12	Possuir integração com o controle de acesso para delimitação do perfil do usuário e atribuição de processos de acordo com as suas competências;		
13	Possuir integração com o cadastro de empresas, autônomos e imóveis para busca automática e validação de dados cadastrais, na abertura de processo administrativo eletrônico;		
14	Possuir integração com o sistema de arrecadação para geração automática de DAM de taxa de expediente e controle automático de liberação de processos, após o pagamento das taxas;		
15	Permitir a vinculação de processos;		
16	Permitir que o usuário possa realizar o pedido de juntada de documentos durante a tramitação do processo;		
17	Permitir que o pedido de juntada possa ser apreciado pelo servidor municipal;		
18	Permitir o desarquivamento de processo eletrônico;		
19	Permitir que na etapa inicial o assunto do processo possa ser alterado pelo servidor municipal;		
20	Permitir que chefes e diretores possam realizar a distribuição de processos;		
21	Permitir que chefes e diretores possam desatribuir um processo de um servidor e encaminhar para outros servidor municipal;		
22	Possuir consulta de andamento do processo administrativo eletrônico, com o detalhamento das ações realizadas por etapa;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



23	Possuir consulta gerencial por situação do processo, requerente, interessado, período de abertura, assunto, número do processo, com a possibilidade de exportar para xls;		
24	Possuir a parametrização de assuntos do processo administrativo eletrônico com a possibilidade de parametrizar:		
	☐ Tipos de documentos;		
	☐ Orientações;		
	☐ Etapas;		
	☐ Rede de Etapas;		
	☐ Campos do tipo lista, preenchimento;		
	☐ Visibilidade do assunto apenas processo interno ou permite abertura pelo contribuinte;		
	☐ Prazo de execução do assunto;		
	☐ Possuir taxa de expediente;		
	☐ Definição de todos os campos que deverão ser preenchidos na abertura do processo, personalizando os campos por assunto		
☐ Anexar arquivo .pdf com o fluxo do processo para orientação do mesmo junto aos servidores municipais;			
TOTAL			
MÓDULO DE ITBI ON-LINE		Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir sistema para declaração online de transações imobiliárias;		
2	Possuir a emissão de DAM do ITBI declarado online;		
3	Possuir a consulta e impressão de 2ª via de declaração de ITBI;		
4	Permitir o preenchimento da declaração do ITBI online com indicação da cadeia sucessória de transações do imóvel;		
5	Possuir a emissão de DAM da cadeia sucessória no mesmo DAM do ITBI da transação;		
6	Possuir validação de valor da transação com integração com cadastro imobiliário, comparando com o valor informado pelo contribuinte e usando o maior valor como base de cálculo;		
7	Permitir a parametrização de diferentes tipos de transação imobiliária;		
8	Permitir a parametrização de alíquotas diferentes por valores de recursos próprios, FGTS e financiamento;		
9	Possuir integração com sistema de dívida ativa e emissão de DAM do ITBI com os débitos de IPTU apurados;		
10	Possuir consulta gerencial de declarações de transação do ITBI por imóvel, período e situação, com possibilidade de exportar para xls.		
11	Possuir integração com o sistema de arrecadação municipal		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



		TOTAL		
			Atende?	
			Sim	Não
		MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL		
1	Possuir integração com o sistema do Simples Nacional da RFB para coleta automática do PGDAS-D sem a necessidade de baixa manual de arquivos por servidor municipal;			
2	Possuir sistema de consulta de PGDAS-D por contribuinte e grupo de contribuintes;			
3	Possuir sistema que permita o cruzamento de dados do Simples Nacional com o faturamento das empresas de serviços através de integração com o sistema de Nota Fiscal de Serviços;			
4	Possuir integração com os eventos de entrada e saída de SIMEI;			
5	Possuir integração com os eventos de entrada e saída do Simples Nacional;			
6	Possuir rotina para cálculo de diferença de alíquota de ISS;			
7	Possuir integração com o cadastro de empresas para atualização automática do regime tributário de acordo com os eventos do simples nacional.			
		TOTAL		
			Atende?	
			Sim	Não
		PORTAL DE SERVIÇOS		
		TRIBUTOS – IMPOSTOS, TAXAS E TARIFAS		
1	IPTU - Emissão do boleto de IPTU por exercício, com opção de parcelamento ou cota única e consulta de dados cadastrais do imóvel.			
2	ALVARÁ ON LINE – Emissão, validação e impressão de Alvará de Localização e Funcionamento por exercício, com discriminação das várias licenças necessárias que dependem do grau de complexidade do negócio.			
	• Corpo de Bombeiros: o órgão verifica as normas de segurança e sinaliza quais são as adequações necessárias para que o local possa funcionar.			
	• Licença Ambiental: é expedida por diversos órgãos municipais e estaduais do meio ambiente e Ibama (âmbito federal). Esse documento costuma ser exigido por indústrias metalúrgica, mecânica, têxtil, vestuário, madeira, química, obras civis, transporte, turismo, atividades agropecuárias e outras.			
	• Licença Sanitária: depende da aprovação da ANVISA ou vigilância sanitária da região. Obrigatório para empresas que trabalham com a venda de alimentos, cosméticos, produtos de higiene e perfumes, medicamentos, insumos farmacêuticos, saneantes e produtos para saúde.			
	Produtos de origem animal: concedida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Voltada para empresas que produzem produtos de origem animal para consumo humano. Além disso, atividades consideradas de alto risco devem renovar seu alvará de funcionamento com maior frequência.			
			Atende?	
			Sim	Não
		MÓDULO DE PROTESTO DE TÍTULOS		
1	O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.			
2	Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório. Produtos químicos controlados: responsabilidade da Polícia Federal. Atividades relacionadas por produtos controlados, sendo uma lista composta por 146.			
3	ITBI - Emissão da guia a partir do preenchimento da DTI - Declaração de Transações Imobiliárias, que deve estar disponível em endereço eletrônico.			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM (Boletos) - Emissão e consulta dos boletos para pagamento de tributos - impostos, taxas, tarifas, restituições, etc.		
	CERTIDÕES		
5	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Física a partir do CPF.		
6	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Jurídica a partir do CNPJ e inscrição municipal.		
7	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Jurídica a partir do CPF, CNPJ e inscrição imobiliária.		
8	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Jurídica a partir do CPF, CNPJ e inscrição imobiliária.		
9	Consulta e emissão da Certidão de Registro Cadastral a partir do CNPJ e inserção de documentos.		
	AUTENTICIDADES - Verificação de autenticidade via hash de verificação e QRCode		
10	CND Pessoa Física		
11	CND Pessoa Jurídica		
12	CND IPTU		
13	CND ITBI		
14	CND de Cadastramento - Pessoa Jurídica		
15	Certidão de Registro Cadastral – CRC		
16	CND Autônomo		
17	CND Obra		
18	Alvará		
19	Nota Fiscal		
20	ITBI		
21	CRC		
	TOTAL		
	MODULO DÍVIDA ATIVA	Atende?	
		Sim	Não
1	Efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa, em conformidade com o artigo 6.º, incisos I a VI da lei 6.830/80.		
2	Possuir funcionalidade para parametrização dos cálculos de encargos, incluindo multas, juros, honorários advocatícios, e custas processuais, para quitação de débitos inscritos em dívida ativa dos contribuintes. Nos parâmetros também deve ser possível configurar a forma de aplicação do encargo nas formas: imediato, virada do mês, fração do mês, mês após 30 dias, data específica, taxa diária.		
3	Possibilitar consulta de débitos em Dívida Ativa e respectivos termos de acordo de parcelamento quando houver.		
4	Possuir funcionalidade para controle de protestos em cartório, com rotina de cancelamento de acordos não cumpridos em lote.		
5	Possuir cadastro de títulos para protesto em cartório		
6	Emitir Livro de Dívida Ativa		
7	Emissão de Certidões de Dívida Ativa - CDA		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8	Possuir rotinas de envio das CDA's para execução em dívida ativa.		
9	Possuir rotina de montagem e encaminhamento processos para execução fiscal, e ajuizamento		
10	Emitir relatório sintético e analítico da dívida ativa		
11	Emitir Termo de atualização de CDA		
12	Possuir funcionalidade para remissão de débitos em dívida ativa		
13	Possuir rotina para inclusão de parcelamento de débitos em dívida ativa, permitindo reenquadramento e exclusão do parcelamento.		
14	Possuir a função de alterar, incluir e modificar as cláusulas dos contratos de parcelamento		
15	Possuir funcionalidade de emissão de prévias de parcelamento, com geração de cálculo para datas informadas.		
16	Permitir rotinas para programas de Recuperação Fiscal – REFIS, com indicação nos parcelamentos e consultas		
17	Emitir relação de contribuintes encaminhados ao cartório para protesto		
18	Possuir consulta de títulos protestados com parcelamento efetivado, quitação em cartório, protesto cancelado.		
19	Emissão de relatório de processos de protesto		
20	Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever		
21	Emitir estatística das Inscrições em Dívida Ativa, pagamentos e cancelamentos		
22	Possuir funcionalidades para campanhas de cobrança amigável da dívida, com emissão de mala direta (carta de cobrança) junto dos boletos para quitação.		
23	Emitir estatística dos pagamentos e parcelamentos via campanha de cobrança amigável.		
24	Emitir relação de parcelamentos vencidos com mais de 2 (duas) parcelas em atraso		
25	Emitir de Guia para quitação de parcelamento		
26	Emitir estatística de pagamentos através de acordos de parcelamento, acordos não cumpridos, e valores de parcelamentos em aberto a receber.		
27	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).		
28	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.		
29	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.		
30	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.		
31	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.		
	TOTAL		
	MODULO DE EXECUÇÃO FISCAL	Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir rotina de preparação de processo para execução fiscal individual e em lote.		



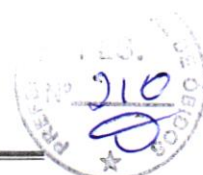
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2	Permitir cadastro dos processos de execução fiscal, e acompanhamento do seu andamento		
3	Permitir rotina de entrada de receita por processo de execução, efetuando os devidos registros da baixa do débito		
4	Possuir cadastro de procuradores.		
5	Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos – juntada de CDA		
6	Oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12		
7	Ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento		
8	Permitir o protocolo da inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema		
9	Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos		
10	Gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;		
11	Permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor;		
12	Dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento de modelos de petições e documentos (templates), que permitam o armazenamento e a reutilização dos mesmos		
13	Permitir inclusões de modelos de petições conforme orientação do responsável pela Procuradoria Fiscal		
14	Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos		
15	Permitir acesso direto à consulta do andamento processual no site do Tribunal de		
16	Justiça		
17	Permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor		
18	Permitir o cadastramento dos processos já em andamento		
19	Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador		
20	Emitir relatório de parcelamento com débitos executados, de pagamentos à vista, acordos quitados, e acordos cancelados.		
21	Emitir relatório de honorários advocatícios.		
22	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)		
23	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.		
25	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.		
TOTAL			
BI - BUSINESS INTELLIGENCE		Atende?	
		Sim	Não
	Possuir painel com informações de lançamento do IPTU com número de imóveis, valor lançado, valor arrecadado, possuindo no mínimo os seguintes filtros:		
	Bairro;		
	☐ Uso do imóvel;		
☐ 1	☐ Terreno ou Edificado;		
2	Possui painel com informações da arrecadação municipal anual e mensal;		
3	Possuir painel com os maiores arrecadadores de ISS no município;		
4	Possuir painel de arrecadação por bairro;		
5	Possuir painel de arrecadação por atividade econômica (CNAE).		
6	Possuir painel de arrecadação total.		
TOTAL			
MÓDULO GESTOR DE CONTEÚDO LEGAL		ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Possuir função de busca por nome do documento e número;		
2	Possuir pesquisa avançada, por nome do documento, número, palavras-chave, síntese do documento, data de publicação, pastas e subpastas de arquivamento, tipo de documento, autor do documento, situação do documento.		
TOTAL			
MODULO DE CONTROLE DE ACESSO		ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Permitir o acesso ao sistema por meio de login com CPF e senha criptografada;		
2	Permitir o cadastramento de usuários internos (servidores municipais) com no mínimo os seguintes dados:		
	• CPF;		
	• Matrícula;		
	• Nome; • E-mail;		
	• Celular.		
3	Permitir que contribuintes possam realizar o cadastramento e criação de usuário por meio de validação de token por e-mail;		
4	Permitir a alteração de senha por meio de função "esqueci minha senha" para e-mail do usuário cadastrado;		
5	Permitir que o usuário possa alterar seus dados por meio do e-mail e do celular, uma vez "logado" no sistema;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6	Permitir o Credenciamento de usuário responsável por pessoa jurídica;		
7	Permitir que o usuário responsável por empresa possa cadastrar, alterar e excluir os acessos de seus colaboradores no sistema;		
8	Permitir que o usuário responsável por empresa, possa transferir esta responsabilidade para outro membro do QSA;		
9	Possuir validação integrada ao cadastro de empresa, para que apenas membros do QSA possam possuir acesso de responsável por empresa;		
10	Permitir que o mesmo usuário possa acessar o sistema com diferentes vínculos (empresas);		
11	Permitir que para cada vínculo o usuário possua um e-mail e celular diferentes;		
12	Permitir a parametrização de cargos da administração municipal;		
13	Permitir a parametrização de diferentes perfis de acesso no sistema;		
14	Permitir a parametrização de funcionalidades do sistema e de acesso externo;		
15	Permitir a parametrização de funcionalidades com escolha de menu, ordem, módulo e ícone parametrizável;		
16	Possuir consulta de histórico de acesso no sistema por usuário;		
17	Possuir histórico de alteração do usuário com os perfis e funcionalidades e histórico de acessos atribuídos ou excluídos;		
18	Possuir a consulta de usuários por funcionalidade, com emissão de relatório em xls;		
19	Possuir no mínimo níveis de acesso de Administrador Geral, Administrador Local e Usuário;		
TOTAL			
MÓDULO DE CADASTRO DE IMOVEIS		Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir um cadastro único com os imóveis e proprietários;		
	Permitir o cadastramento de imóveis com no mínimo os seguintes dados:		
2	☐ Proprietários do imóvel, com o percentual de participação de cada um;		
	☐ Endereço do imóvel;		
	☐ Endereço de entrega;		
	☐ Dados do Terreno;		
	☐ Dados de Edificação;		
3	Permitir alterar dados de imóveis;		
4	Permitir a alteração de propriedade de imóvel;		
5	Possuir funcionalidade de subdivisão de imóvel em lotes horizontais;		
6	Possuir funcionalidade de subdivisão de imóvel em unidades verticais;		
7	Possuir funcionalidade de unificação de imóveis através da seleção;		
8	Possuir funcionalidade de alteração do tipo de tributação para imóveis, imunes, isentos, etc.		
9	Possuir funcionalidade de desativação de imóvel em casos desapropriação etc.		
10	Possuir integração com o cadastro de empresas para alteração automática do uso de imóvel na abertura de endereço de empresas;		



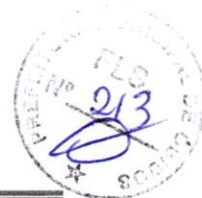
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11	Possuir integração com o cadastro de empresas para alteração automática do uso de imóvel na alteração de endereço de empresas;		
12	Possuir integração com o sistema de dívida ativa para consulta de débitos do imóvel;		
13	Possuir a possibilidade de reemissão do IPTU do exercício alterando o valor venal e reformulando os cálculos conforme expediente administrativo		
14	Possuir a possibilidade de reemissão do IPTU do exercício de um imóvel com novas datas de vencimento		
15	Possuir histórico de alterações do imóvel com usuário, data, hora e processo administrativo;		
16	Permitir a impressão de ficha cadastral interna em formato .pdf;		
17	Permitir a consulta externa para contribuintes através de filtros de endereço do imóvel;		
18	Permitir a geração de certidão cadastral em formato .pdf , através de validação prévia do proprietário;		
19	Possuir consulta com filtros gerenciais por faixa de valor venal, uso, proprietário, código de cobrança com exportação para arquivo na extensão .xls;		
20	Permitir a parametrização de informações de face de quadra, para levantamento da extensão do logradouro, suas características e identificação por código;		
21	Permitir a parametrização de logradouro;		
22	Permitir a parametrização de zoneamento;		
23	Permitir a parametrização de bairros;		
24	Permitir a parametrização de quadra.		
TOTAL			
MÓDULO DE CADASTRO DE EMPRESAS E DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS		Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir um cadastro único que inclua empresas e profissionais autônomos;		
2	Possibilitar integração com o sistema integrador do estado na REDESIM para		
3	Possibilitar integração com o sistema Integrador do Estado na REDESIM para parametrização dos níveis de porte e potencial da Secretaria de Finanças no processo de Abertura e Alteração de empresas no pedido de viabilidade;		
4	Possibilitar integração com o sistema Integrador do Estado na REDESIM para liberação automática após o pagamento de taxas para o processo de licenciamento na REDESIM;		
5	Possibilitar emitir automaticamente a inscrição municipal após recepção das informações transferidas pelo sistema integrador do estado REGIN da REDESIM;		
6	Possuir integração com o sistema de arrecadação para controle automático de baixa de DAM da taxa de licenciamento para liberação do credenciamento da empresa no município;		
7	Possibilitar integração com sistema integrador do estado REGIN da REDESIM para recepção automática dos eventos de alteração dos dados cadastrais;		
8	Possibilitar integração com da REDESIM para recepção automática dos eventos de baixa de empresas, sem a necessidade de intervenção de servidores municipais;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9	Possuir gestão automática da tributação de ISS e Taxa de Funcionamento de acordo com as atividades econômicas (CNAE) da empresa;		
10	Permitir que os responsáveis do cadastro façam a gestão das situações cadastrais da empresa;		
11	Permitir a parametrização de bloqueio da inscrição municipal para situações definidas pela Administração; (ex: omissão de entrega da DMSF)		
12	Permitir a inativação da inscrição municipal automaticamente a partir de definições da Administração; (ex: falta de movimentação por determinado período)		
13	Possuir integração com o cadastro de imóveis, realizando a atualização automática do uso do imóvel após a abertura de empresas;		
14	Possibilitar integração com sistema integrador do estado REGIN da REDESIM para geração automática de taxa de funcionamento de acordo com a atividade da empresa CNAE, sem a necessidade de intervenção de servidores municipais;		
15	Possuir controle de empresas no cadastro de grupo empresarial, possuindo os mesmos dados de matriz e filiais, sem a necessidade de replicar dados entre as inscrições;		
	Possuir funcionalidade de emissão de relatório gerencial, com no mínimo os seguintes filtros:		
	Nome;		
	☐ Tipo de tributação;		
	☐ Porte;		
	☐ Natureza Jurídica;		
	☐ Situação cadastral;		
	☐ CNAE e CBO;		
	☐ Período de cadastro;		
	☐ Período de baixa;		
16	☐ Endereço.		
17	Permitir a emissão do Alvará após cumpridas as obrigações pelo contribuinte;		
18	Emitir o Certificado de Situação Cadastral do contribuinte, online;		
TOTAL			
MÓDULO DE ARRECADAÇÃO BANCÁRIA		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir o recebimento por meio de <i>webservice</i> de arquivos de arrecadação das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal;		
2	Permitir o controle de arquivos de arrecadação das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal de hora em hora (rajada) e consolidado;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3	Permitir o cadastramento do edital das instituições bancárias com o controle de valor por tarifas de acordo com a modalidade de pagamento, multa pelo não repasse bancário;		
4	Permitir o cadastramento e renovação de contratos bancários, de acordo com as regras do edital de arrecadação bancária;		
5	Permitir o cadastramento das agências bancárias, dados de contato, banco e gerência;		
6	Permitir o cadastramento de repasses bancários das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal;		
7	Permitir o cadastramento de "estorno" das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal;		
8	Possuir sistema de conta corrente bancária, que realize a apuração automática de acordo com os arquivos de arrecadação das instituições bancárias conveniadas ao município para recebimento da arrecadação municipal, com os prazos de repasses e, se for o caso, aplicação de multa por atraso;		
9	Possuir consulta anual, mensal e diária de arrecadação bancária por instituição financeira;		
10	Permitir a emissão de relatório mensal por instituição financeira, com os valores de tarifas, de forma automatizada de acordo com as informações recebidas nos arquivos de arrecadação enviados pelas instituições bancárias para pagamento da remuneração por tarifa bancária;		
11	Permitir a emissão de relatório mensal por tributo, código de receita dos valores arrecadados;		
12	Permitir a emissão de DAM – Documento de Arrecadação Municipal;		
13	Permitir a consulta do DAM – Documento de Arrecadação Municipal por número do DAM, CNPJ ou CPF do emissor;		
14	Permitir a emissão de 2º via com a incidência de multas e juros de mora por atraso;		
15	Permitir a parametrização de DAM – Documento de Arrecadação Municipal para emissão de taxas municipais, com no mínimo os seguintes parâmetros:		
	☐ Emissão de DAM para as demais Secretarias Municipais;		
	☐ Cadastramento de Receitas distintas para cada DAM;		
	☐ Mensagem pré cadastrada para cada DAM;		
	☐ Tipo de cálculo, com a multiplicação por quantidade, metro ou porcentagem;		
	☐ Identificação do emissor por CPF, CNPJ, Inscrição de Empresas ou Autônomo,		
16	☐ Número do Imóvel;		
	Permitir a geração de taxas do Meio Ambiente Municipal necessárias para o processo de legalização de empresas		
	Permitir a geração de taxas da Vigilância Sanitária Municipal necessárias para o processo de legalização de empresas		
17	Permitir lançamento e emissão de taxas de cemitério, integrado com Sistema Tributário.		
18			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



19	Efetuar controle de pagamento das taxas de cemitério		
20	Efetuar cálculo para geração das taxas de cemitério vinculadas a características dos jazigos e localização conforme parametrização de DAM		
21	Emissão para os tributos municipais;		
	☐ Cadastramento de Receitas distintas para cada DAM;		
	Parametrização do período de competência;		
	Mensagem pré cadastrada para cada DAM;		
	☐ Emissão apenas interna (servidor municipal) ou para contribuinte e servidor municipal;		
	☐ Tipo de documento de origem, como declaração mensal, parcelamento, ITBI, etc.		
22	Identificação do emissor por CPF, CNPJ, Inscrição de Empresas ou Autônomo, Número do Imóvel;		
22	Possui a geração de DAM com a modalidade PIX		
TOTAL			
MÓDULO DE GESTÃO DE ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		Atende?	
		Sim	Não
1	Geração de Nota Fiscal de Serviços;		
2	Geração da Nota Fiscal de Serviços Avulsa diretamente pelo contribuinte, sendo condicionada a liberação da Nota Fiscal ao efetivo recolhimento do ISS;		
3	Recepção e Processamento de RPS em lotes;		
4	Cancelamento/substituição de Nota Fiscal de Serviços;		
5	Sistema de gestão dos pedidos de cancelamento/substituição de Nota Fiscal de Serviços para análise da administração fiscal, com procedimentos em modalidade online;		
6	Permitir que o contribuinte possa personalizar o logotipo de sua empresa na sua nota fiscal de serviços;		
7	Permitir que o contribuinte possa escolher previamente itens de serviços para simplificação da emissão da nota fiscal de serviços;		
8	Permitir exportar NFS-e para xml;		
9	Permitir a escrituração de serviços tomados;		
10	Permitir a apuração e cálculo de débitos pendentes nas escriturações, para tomadores e prestadores, com demonstração dos valores principal e de correções, multas e juros;		
11	Possuir funcionalidade de emissão de relatórios pelo contribuinte de serviços prestados e tomados;		
12	Permitir a apuração mensal do ISS Próprio e Retido por meio de declaração mensal gerada de forma automática pelo sistema conforme notas fiscais emitidas, com ISS retido de prestadores do município de forma automática, sem a necessidade de escrituração e notas escrituradas de empresas de outro município;		
13	Possuir sistema de apuração mensal especial para empresas de regime de caixa, com a escolha das notas que foram pagas no período;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14	Permitir o aceite de forma online para o Tomador de Serviços estabelecido no município;		
15	Permitir consultas ao gerenciamento de aceite do Tomador de Serviços;		
16	Possuir consulta das declarações geradas no período;		
17	Possuir um cadastro único com o cadastro de empresas e autônomos;		
18	Possuir integração com o sistema de Gestão Tributária do Contribuinte para controle de pagamentos		
19	Possuir integração com o sistema de Gestão Tributária do Contribuinte para controle de omissão da declaração mensal		
20	Possuir atualização automática da tributação de MEI, Simples Nacional e Normal;		
21	Permitir a parametrização de CNAE e Item da lista de serviços, com no mínimo os seguintes parâmetros:		
	Permitir a parametrização de regras de cancelamento/substituição de nota fiscal;		
	Permitir a parametrização de itens não tributáveis;		
	Permitir a parametrização de mapa de dedução da nota fiscal;		
22	Permitir a parametrização do e-mail de cancelamento/substituição de nota fiscal de serviços;		
23	Permitir a geração de DAM para recolhimento do ISS por competência ou por Nota Fiscal emitida, calculado o valor do imposto devido e encargos legais, se em atraso o pagamento;		
24	Permitir acesso específico e rotinas completas para escrituração de Serviços Prestados por Instituições Financeiras, por cada agência, posto ou representante/correspondente financeiro estabelecidos no município, regulamentadas pelo Banco Central, de acordo com o plano de contas COSIF, e realizar a apuração mensal de valores a serem recolhidos;		
25	Permitir acesso específico e rotinas completas para escrituração de Serviços Prestados por empresas de transporte coletivo, separando a base de cálculo para venda direta e para venda através de vale transporte, com geração automática do valor mensal devido de ISS e o relatório de controle de pagamento;		
26	Possuir rotina completa e específica para cálculo do ISS da Construção Civil, com cadastramento das obras, sem vinculação às notas fiscais emitidas, sendo a base de cálculo para o valor da obra, bem como do ISS apurado, baseada nos valores de metro quadrado utilizado pelo SINDUSCON-PA;		
27	Permitir o gerenciamento eletrônico para emissão de Certidão Negativa de Débitos relativa à cada obra cadastrada;		
TOTAL			
MÓDULO TARIFÁRIO		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir cadastro de Mercados, Feiras e Espaços Públicos em geral;		
2	Permitir cadastro de espaços internos de Mercados e Feiras por categoria (Banca, Box, Loja, etc), por metragem e características estruturais;		
3	Permitir cadastro da tabela de valores mensais para cada categoria;		
4	Permitir cadastro e enquadramento de permissionário de Mercados e Feiras aos espaços cadastrados, com cálculo automático do valor mensal para pagamento (através da emissão de DAM), bem como disponibilização para impressão pela internet;		



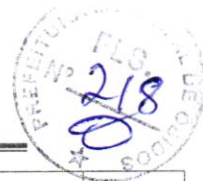
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5	Possuir controle dos débitos de permissionários de Mercados, Feiras e Espaços Públicos em geral.		
	TOTAL		
	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO CONTRIBUINTE	Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir sistema de controle de lançamentos e pagamentos do contribuinte por meio de conta corrente do contribuinte;		
2	Permitir que o contribuinte possa realizar pagamentos parciais até a quitação do seu débito junto ao fisco municipal;		
3	Possuir integração com o sistema de arrecadação municipal para recepção automática de pagamentos e amortização dos lançamentos;		
4	Possuir controle de lançamentos do IPTU, ISS, Taxa de Localização, ITBI;		
5	Permitir a geração de DAM com o recálculo do saldo devedor e simulação de pagamento para períodos posteriores;		
6	Possuir integração com o sistema de nota fiscal de serviços para recepção automática de declarações e atualização automática do saldo devedor nos casos de retificação de declaração do ISS;		
7	Possuir integração com o sistema de IPTU para atualização automática do saldo devedor no caso de novos lançamentos por processo administrativo de revisão;		
8	Possuir consultas gerenciais de contribuintes, por CNPJ, CPF, Número de Inscrição Municipal, Número de Inscrição do Imóvel, endereço ou parte de endereço situação se quitado, inadimplente;		
9	Permitir que no mesmo período existam contas diferentes com regras distintas de apuração para o ISS de retenção e ISS próprio;		
10	Possuir a imputação automática de pagamentos parciais na conta corrente do contribuinte;		
11	Possuir a transferência automática de créditos de parcelas pagas em duplicidade para parcelas em atraso a consolidação do IPTU do exercício;		
12	Permitir a inscrição em dívida ativa de forma automática;		
13	Permitir a geração de parcelamento de débitos em atraso;		
14	Permitir a parametrização do parcelamento com as informações em vigor da legislação;		
15	Permitir a parametrização do parcelamento com diferentes regras para cada tributo municipal e situação do débito;		
16	Possuir integração com a conta corrente do contribuinte para suspensão dos débitos durante a vigência do parcelamento;		
17	Permitir o cancelamento automático do parcelamento, conforme parâmetro de inadimplência;		
18	Possuir consulta por contribuinte que apresente de forma unificada os dados cadastrais, dados de arrecadação, processos administrativos, fiscalizações, notificações de cobrança, situação da conta corrente, movimento econômico, através de integração com os sistemas de Nota Fiscal de Serviços, Fiscalização, Cobrança, Cadastro de Empresas e Autônomos, Cadastro de Imóveis, Arrecadação, ITBI e Processo Eletrônico;		
19	Permitir o controle de possíveis benefícios fiscais concedidos ao contribuinte		
20	Permitir verificar todas as obrigações tributárias do contribuinte com sua respectiva situação: DB - em débito, CR - com saldo credor ou OK - sem pendência;		
21	Permitir verificar o saldo da conta na data da consulta		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



22	Permitir verificar a inadimplência: débitos vencidos do contribuinte por imposto período		
23	Permitir verificar a omissão de cumprimento de declarar: por imposto/períodos, quais contribuintes não entregaram as declarações		
24	Permitir verificar a situação de parcelamento: informa o débito original, o débito parcelado, as cotas, os pagamentos das parcelas a suas respectivas situações		
25	Apresentar resumo consolidado e quantitativo do contribuinte (dívidas, omissões, pagamento em parcelamento, etc.);		
TOTAL			
MODULO DE FISCALIZAÇÃO		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir a seleção automática ou manual dos casos a fiscalizar		
2	Permitir a definição dos trabalhos através da emissão da Ordem de Fiscalização		
3	Permitir a distribuição dos trabalhos para os fiscais através de emissão de Ordem de Serviço		
4	Emitir a intimação do contribuinte através do Termo de Início da Fiscalização		
5	Permitir a geração do Termo de encerramento da fiscalização e Auto de Infração se o caso		
TOTAL			
MÓDULO DE COBRANÇA		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir a cobrança seletiva através de parâmetros de filtragem		
2	Permitir a emissão e controle de avisos de cobrança		
3	Promover a Inscrição na dívida ativa		
4	Emitir o termo de inscrição na dívida ativa		
TOTAL			
MODULO DE PROCESSO ELETRÔNICO		Atende?	
		Sim	Não
1	Permitir a geração de processo administrativo de forma eletrônica pelo contribuinte;		
2	Permitir a geração de processo administrativo de forma eletrônica pela administração municipal;		
3	Permitir a impressão do processo eletrônico em formato .pdf com seus respectivos anexos e manifestações		
4	Permitir que sejam anexados documentos ao processo administrativo de forma eletrônica na sua abertura;		
5	Permitir que o usuário possa cumprir exigência e anexar novos documentos durante a tramitação do processo eletrônico;		
6	Possuir sistema de cadastramento de redes de etapas para que o processo eletrônico realize a tramitação de forma inteligente dentro da administração municipal;		
7	Permitir que o usuário da administração municipal possa solicitar parecer para procuradores ou auditores municipais de forma eletrônica;		
8	Permitir que possam ser anexados documentos na elaboração de manifestação e parecer dos servidores municipais;		
9	Permitir que o processo possa ser arquivado a qualquer tempo pelos servidores municipais;		
10	Permitir que o processo possa ser redirecionado para etapas não previstas na rede do processo;		



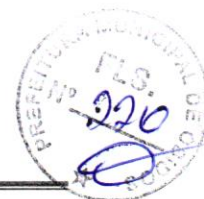
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11	Possuir controle da quantidade de processos por usuário;		
12	Possuir integração com o controle de acesso para delimitação do perfil do usuário e atribuição de processos de acordo com as suas competências;		
13	Possuir integração com o cadastro de empresas, autônomos e imóveis para busca automática e validação de dados cadastrais, na abertura de processo administrativo eletrônico;		
14	Possuir integração com o sistema de arrecadação para geração automática de DAM de taxa de expediente e controle automático de liberação de processos, após o pagamento das taxas;		
15	Permitir a vinculação de processos;		
16	Permitir que o usuário possa realizar o pedido de juntada de documentos durante a tramitação do processo;		
17	Permitir que o pedido de juntada possa ser apreciado pelo servidor municipal;		
18	Permitir o desarquivamento de processo eletrônico;		
19	Permitir que na etapa inicial o assunto do processo possa ser alterado pelo servidor municipal;		
20	Permitir que chefes e diretores possam realizar a distribuição de processos;		
21	Permitir que chefes e diretores possam desatribuir um processo de um servidor e encaminhar para outros servidor municipal;		
22	Possuir consulta de andamento do processo administrativo eletrônico, com o detalhamento das ações realizadas por etapa;		
23	Possuir consulta gerencial por situação do processo, requerente, interessado, período de abertura, assunto, número do processo, com a possibilidade de exportar para xls;		
24	Possuir a parametrização de assuntos do processo administrativo eletrônico com a possibilidade de parametrizar:		
	☐ Tipos de documentos;		
	☐ Orientações;		
	☐ Etapas;		
	☐ Rede de Etapas;		
	☐ Campos do tipo lista, preenchimento;		
	☐ Visibilidade do assunto apenas processo interno ou permite abertura pelo contribuinte;		
	☐ Prazo de execução do assunto;		
	☐ Possuir taxa de expediente;		
	☐ Definição de todos os campos que deverão ser preenchidos na abertura do processo, personalizando os campos por assunto		
	☐ Anexar arquivo .pdf com o fluxo do processo para orientação do mesmo junto aos servidores municipais;		
TOTAL			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	MÓDULO DE ITBI ON-LINE	Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir sistema para declaração online de transações imobiliárias;		
2	Possuir a emissão de DAM do ITBI declarado online;		
3	Possuir a consulta e impressão de 2ª via de declaração de ITBI;		
4	Permitir o preenchimento da declaração do ITBI online com indicação da cadeia sucessória de transações do imóvel;		
5	Possuir a emissão de DAM da cadeia sucessória no mesmo DAM do ITBI da transação;		
6	Possuir validação de valor da transação com integração com cadastro imobiliário, comparando com o valor informado pelo contribuinte e usando o maior valor como base de cálculo;		
7	Permitir a parametrização de diferentes tipos de transação imobiliária;		
8	Permitir a parametrização de alíquotas diferentes por valores de recursos próprios, FGTS e financiamento;		
9	Possuir integração com sistema de dívida ativa e emissão de DAM do ITBI com os débitos de IPTU apurados;		
10	Possuir consulta gerencial de declarações de transação do ITBI por imóvel, período e situação, com possibilidade de exportar para xls.		
11	Possuir integração com o sistema de arrecadação municipal		
	TOTAL		
	MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL	Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir integração com o sistema do Simples Nacional da RFB para coleta automática do PGDAS-D sem a necessidade de baixa manual de arquivos por servidor municipal;		
2	Possuir sistema de consulta de PGDAS-D por contribuinte e grupo de contribuintes;		
3	Possuir sistema que permita o cruzamento de dados do Simples Nacional com o faturamento das empresas de serviços através de integração com o sistema de Nota Fiscal de Serviços;		
4	Possuir integração com os eventos de entrada e saída de SIMEI;		
5	Possuir integração com os eventos de entrada e saída do Simples Nacional;		
6	Possuir rotina para cálculo de diferença de alíquota de ISS;		
7	Possuir integração com o cadastro de empresas para atualização automática do regime tributário de acordo com os eventos do simples nacional.		
	TOTAL		
	PORTAL DE SERVIÇOS	Atende?	
		Sim	Não
	TRIBUTOS – IMPOSTOS, TAXAS E TARIFAS		
1	IPTU - Emissão do boleto de IPTU por exercício, com opção de parcelamento ou cota única e consulta de dados cadastrais do imóvel.		
2	ALVARÁ ON LINE – Emissão, validação e impressão de Alvará de Localização e Funcionamento por exercício, com discriminação das várias licenças necessárias que dependem do grau de complexidade do negócio. Corpo de Bombeiros: o órgão verifica as normas de segurança e sinaliza quais são as adequações necessárias para que o local possa funcionar.		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	- Licença Ambiental: é expedida por diversos órgãos municipais e estaduais do meio ambiente e Ibama (âmbito federal). Esse documento costuma ser exigido por indústrias metalúrgica, mecânica, têxtil, vestuário, madeira, química, obras civis, transporte, turismo, atividades agropecuárias e outras. - Licença Sanitária: depende da aprovação da ANVISA ou vigilância sanitária da região. Obrigatório para empresas que trabalham com a venda de alimentos, cosméticos, produtos de higiene e perfumes, medicamentos, insumos farmacêuticos, saneantes e produtos para saúde. - Produtos de origem animal: concedida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Voltada para empresas que produzem produtos de origem animal para consumo humano. Além disso, atividades consideradas de alto risco devem renovar seu alvará de funcionamento com maior frequência.		
	MODULO DE PROTESTO DE TÍTULOS	Atende?	
		Sim	Não
1	O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.		
2	Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório. Produtos químicos controlados: responsabilidade da Polícia Federal. Atividades relacionadas por produtos controlados, sendo uma lista composta por 146.		
3	ITBI - Emissão da guia a partir do preenchimento da DTI - Declaração de Transações Imobiliárias, que deve estar disponível em endereço eletrônico.		
4	DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM (Boletos) - Emissão e consulta dos boletos para pagamento de tributos - impostos, taxas, tarifas, restituições, etc.		
	CERTIDÕES		
5	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Física a partir do CPF.		
6	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Jurídica a partir do CNPJ e inscrição municipal.		
7	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Jurídica a partir do CPF, CNPJ e inscrição imobiliária.		
8	Consulta e emissão da Certidão Negativa de Débitos Pessoa Jurídica a partir do CPF, CNPJ e inscrição imobiliária.		
9	Consulta e emissão da Certidão de Registro Cadastral a partir do CNPJ e inserção de documentos.		
	AUTENTICIDADES - Verificação de autenticidade via hash de verificação e QRCode		
10	CND Pessoa Física		
11	CND Pessoa Jurídica		
12	CND IPTU		
13	CND ITBI		
14	CND de Cadastramento - Pessoa Jurídica		
15	Certidão de Registro Cadastral – CRC		
16	CND Autônomo		
17	CND Obra		
18	Alvará		
19	Nota Fiscal		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



20	ITBI		
21	CRC		
	TOTAL		
	MODULO DÍVIDA ATIVA	Atende?	
		Sim	Não
1	Efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa, em conformidade com o artigo 6.º, incisos I a VI da lei 6.830/80.		
2	Possuir funcionalidade para parametrização dos cálculos de encargos, incluindo multas, juros, honorários advocatícios, e custas processuais, para quitação de débitos inscritos em dívida ativa dos contribuintes. Nos parâmetros também deve ser possível configurar a forma de aplicação do encargo nas formas: imediato, virada do mês, fração do mês, mês após 30 dias, data específica, taxa diária.		
3	Possibilitar consulta de débitos em Dívida Ativa e respectivos termos de acordo de parcelamento quando houver.		
4	Possuir funcionalidade para controle de protestos em cartório, com rotina de cancelamento de acordos não cumpridos em lote.		
5	Possuir cadastro de títulos para protesto em cartório		
6	Emitir Livro de Dívida Ativa		
7	Emissão de Certidões de Dívida Ativa - CDA		
8	Possuir rotinas de envio das CDA's para execução em dívida ativa.		
9	Possuir rotina de montagem e encaminhamento processos para execução fiscal, e ajuizamento		
10	Emitir relatório sintético e analítico da dívida ativa		
11	Emitir Termo de atualização de CDA		
12	Possuir funcionalidade para remissão de débitos em dívida ativa		
13	Possuir rotina para inclusão de parcelamento de débitos em dívida ativa, permitindo reenquadramento e exclusão do parcelamento.		
14	Possuir a função de alterar, incluir e modificar as cláusulas dos contratos de parcelamento		
15	Possuir funcionalidade de emissão de prévias de parcelamento, com geração de cálculo para datas informadas.		
16	Permitir rotinas para programas de Recuperação Fiscal – REFIS, com indicação nos parcelamentos e consultas		
17	Emitir relação de contribuintes encaminhados ao cartório para protesto		
18	Possuir consulta de títulos protestados com parcelamento efetivado, quitação em cartório, protesto cancelado.		
19	Emissão de relatório de processos de protesto		
20	Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever		
21	Emitir estatística das Inscrições em Dívida Ativa, pagamentos e cancelamentos		
22	Possuir funcionalidades para campanhas de cobrança amigável da dívida, com emissão de mala direta (carta de cobrança) junto dos boletos para quitação.		
23	Emitir estatística dos pagamentos e parcelamentos via campanha de cobrança amigável.		
24	Emitir relação de parcelamentos vencidos com mais de 2 (duas) parcelas em atraso		
25	Emitir de Guia para quitação de parcelamento		
26	Emitir estatística de pagamentos através de acordos de parcelamento, acordos não cumpridos, e valores de parcelamentos em aberto a receber.		



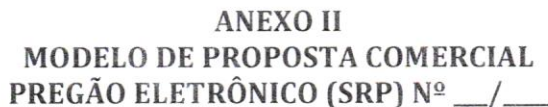
27	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).		
28	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.		
29	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.		
30	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.		
31	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.		
TOTAL			
MODULO DE EXECUÇÃO FISCAL		Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir rotina de preparação de processo para execução fiscal individual e em lote.		
2	Permitir cadastro dos processos de execução fiscal, e acompanhamento do seu andamento		
3	Permitir rotina de entrada de receita por processo de execução, efetuando os devidos registros da baixa do débito		
4	Possuir cadastro de procuradores.		
5	Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos – juntada de CDA		
6	Oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12		
7	Ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento		
8	Permitir o protocolo da inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema		
9	Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos		
10	Gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;		
11	Permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor;		
12	Dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento de modelos de petições e documentos (templates), que permitam o armazenamento e a reutilização dos mesmos		
13	Permitir inclusões de modelos de petições conforme orientação do responsável pela Procuradoria Fiscal		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14	Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos		
15	Permitir acesso direto à consulta do andamento processual no site do Tribunal de		
16	Justiça		
17	Permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor		
18	Permitir o cadastramento dos processos já em andamento		
19	Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador		
20	Emitir relatório de parcelamento com débitos executados, de pagamentos à vista, acordos quitados, e acordos cancelados.		
21	Emitir relatório de honorários advocatícios.		
22	Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)		
23	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.		
24	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.		
25	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.		
TOTAL			
BI - BUSINESS INTELLIGENCE		Atende?	
		Sim	Não
1	Possuir painel com informações de lançamento do IPTU com número de imóveis, valor lançado, valor arrecadado, possuindo no mínimo os seguintes filtros:		
	Bairro;		
	Uso do imóvel;		
	Terreno ou Edificado;		
2	Possui painel com informações da arrecadação municipal anual e mensal;		
3	Possuir painel com os maiores arrecadadores de ISS no município;		
4	Possuir painel de arrecadação por bairro;		
5	Possuir painel de arrecadação por atividade econômica (CNAE).		
6	Possuir painel de arrecadação total.		
TOTAL			



A
Prefeitura Municipal de Óbidos
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Prefeitura Municipal de Óbidos, a entrega dos materiais/serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

<u>Nº</u>	<u>Descrição do Serviço</u>	<u>UND</u>	<u>Qtde.</u>	<u>R\$ Unit.</u>	<u>R\$ Total</u>
<u>XX</u>	<u>XX</u> <u>XXXXXXXXXX</u>	<u>XXX</u>	XXX	<u>0,00</u>	00,00
Total Global:					00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de __ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº ____/____

Processo nº ____/____

Pregão nº ____/____ - PMO-SRP

O(a) «NOME_ORG_GERENCIADOR», com sede na «ENDERECO_ORG_GERENCIADOR», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_ORG_GERENCIADOR», considerando o julgamento da licitação na modalidade de «MODALIDADE», para REGISTRO DE PREÇOS nº «NO_LICITACAO», RESOLVE registrar os preços dos fornecedores indicados e qualificados nesta ATA, de acordo com a classificação por eles alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual «OBJETO_LICITADO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

«ITENS_REG_PRECOS»

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde



que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

Parágrafo terceiro: As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.



VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} - \frac{I=(6/100)}{365} - I=0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

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

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.



CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

• **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• **Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:**



- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
 - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- **Automaticamente:**
- por decurso de prazo de vigência da Ata;
 - quando não restarem fornecedores registrados;
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
C.N.P.J. nº 04.876.389/0001-94
CONTRATANTE



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. XXX/2021/XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/XXXX/PMO/SEMPOF

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

I. PARTES

CONTRATANTE:

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

CONTRATADA:

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

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

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

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

1- DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, DE LICENÇA DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA E ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DAS BASES EXISTENTES, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, E



SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E ARRECADAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. – **Anexo I do edital.**

2- FORMA E PRAZO:

2.1 – O prazo para as implantações da presente licitação, será no período de até **30 (Trinta) dias**, os serviços de suporte, manutenção e licença serão mensais de acordo com as necessidades da contratante, contados do recebimento da Ordem de serviço emitido pela **PMO/ SEMPOF**.

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

3 - DA VIGÊNCIA:

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

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

4 - DO VALOR E DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor para os serviços demandados é de:

a) Para os serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão tributária, incluindo migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a Secretaria de Finanças o valor estimado é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX);

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

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

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

04.122.0008.2.010 – Manutenção das atividades da SEMPOF

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6 - DA ALTERAÇÃO

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

6.2. O presente contrato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

- a) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível;
- b) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- c) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d) Indenizar o contratante por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios em decorrência da execução dos serviços, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à contratada.
- e) Cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.
- f) Os Serviços objetos da presente licitação, deverão ser efetuados nos seguintes endereços:

■ Para **PMO/SEMPOF**: Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro – CEP: 68.250-000.

- g) Executar o objeto deste contrato no prazo máximo de **30 (Trinta) dias** a partir do recebimento da ordem de serviço;
- h) Todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;



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

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Proceder a emissão das requisições em tempo hábil;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- c) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos;



- e) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- g) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- h) Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

9.1. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da contratada, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

9.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

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

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

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

10.1.1 A fiscalização dos contratos será exercida pelos seguintes servidores:

Portaria de Fiscais Nº: 010/2021, de 18 de maio de 2021.		
Fiscal 1-	Roberto Araújo Silveira Filho	
Decreto nº: 006/2021		
CPF:	446.156.122-49	
RG:	1142709-4	Órgão Expedidor: PC/AM
Situação Funcional:	(X) Contratado () Efetivo (X) Comissionado	
Formação:	Ensino Superior	
Cargo/Função:	Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário, Tributos e Arrecadação	
Fiscal 2-	Adrin da Costa Filizola	
Contrato Administrativo nº: 328/2021		
CPF:	519.777.102-04	
RG:	1559580-3	Órgão Expedidor: PC/PA
Situação Funcional:	(X) Contratado () Efetivo () Comissionado	
Formação:	Ensino Médio	
Cargo/Função:	Agente Administrativo	



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

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

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

10.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

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

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

12 - DA RESCISÃO

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

13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

13.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a contratada reconhece, de logo, o direito do contratante de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

14 - DAS SANÇÕES:

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

- a) Advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;



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

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

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

15 - DA LICITAÇÃO

15.1. Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico registrado sob o Nº.XXX/2022/PMO/SEMPOF.

16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência do presente contrato será de XX/XX/2022 à XX/XX/2022

17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. A contratada declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

18 - DO FORO

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

18.2. E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Óbidos/PA, XX de XXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



ANEXO V
RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº ____/____

RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS REGIONAIS

Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas nos Municípios abaixo relacionados serão consideradas Empresas Locais ou Regionais para efeito do Art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento local, poderão usufruir da prioridade de contratação pela Prefeitura Municipal no Limite de 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, desde que a proposta vencedora na fase de lances não seja de empresa sediada nos municípios da relação abaixo:

Municípios Pertencentes a Mesorregião do Baixo Amazonas:

Faro
Juruti
Óbidos
Oriximiná
Terra Santa
Alenquer
Belterra
Curuá
Mojú dos Campos
Monte Alegre
Placas
Prainha
Santarém
Almeirim
Porto de Moz