



EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 131/2019
Processo nº 456/2019

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEp**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 96.052/2020-PMB, de 01 de abril de 2020, publicada no D.O.M nº 13.976, de 17 de abril de 2020, conforme autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto Municipal nº 75.004/13-PMB, bem como na Lei Municipal nº 9.403/18, torna público que, de ordem do Senhor Secretário Municipal de Finanças, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de **disputa ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO”**, a fim de suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN/PMB**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 05/2014 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209-A/16 e nº 9.403/18, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 07/12/2020 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços**, para futura e eventual **“eventual “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO”**, a fim de suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN/PMB**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.2. O Edital estará disponível no site **Comprasnet**: www.comprasgovernamentais.gov.br e site/portal da PMB: www.belem.pa.gov.br

1.3. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no *Comprasnet* e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

1.4. A prestação dos serviços **NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO** entre os **empregados da CONTRATADA** e a **Administração CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.5. **O critério de julgamento e adjudicação será o MENOR PREÇO GLOBAL, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2. **NÃO SERÁ ADMITIDA** nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2.7. **Empresa pratica ou foi autuada pelo Ministério do trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016).**

2.2.8. Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos (**Lei Municipal nº 9.420 de dezembro de 2018**).



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- 2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 2.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.
- 2.5. A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: www.comprasgovernamentais.gov.br**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 3.6. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”**, **“Empresa de Pequeno Porte”** ou **“Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”**, **“EPP”** ou **“MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 3.7. A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.8. A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 30** deste Edital.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico **cgl.pregoeiro8@gmail.com**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.
- 4.2. **Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cgl.pregoeiro8@gmail.com

4.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação.**

4.2.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **cadastramento e encaminhamento** da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, **concomitantemente** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.comprasgovernamentais.gov.br às 08h00 do dia 24/11/2020, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

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

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.6.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;

5.6.4. Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

5.6.5. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.6.6. Declaração de Acessibilidade;

5.6.7. Declaração de Cota de Aprendizagem (quando couber).



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.7. A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema compras governamentais deverá conter:

5.7.1. Especificação clara e detalhada do serviço ofertado, de acordo com os **Anexos A e II** deste Edital, sem referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.

5.7.2. O valor **TOTAL** (considerando todos os itens que compõem o **LOTE**) em **1 (um) único serviço**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES** de cada item que compõem o **LOTE**, constantes no **Anexo II** do presente Edital.

5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.

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

5.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.7.6. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS no sistema compras governamentais deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real:

5.8.1.1. Valor **MENSAL e ANUAL** de cada **ITEM** que compõem o **LOTE**, e valor **GLOBAL** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

5.8.1.2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** que compõem o **LOTE** não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo II** do Edital.

5.8.1.3. Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

5.8.2. Especificação do serviço ofertado de forma clara e detalhada, de acordo com os requisitos contidos nos **Anexos A e II**, anexando-se inclusive quando possível prospectos em português e ainda informação de **Garantia/Validade** do serviço ofertado, não podendo ser inferior que **12 (doze) meses a contar da entrega definitiva do serviço**.

5.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

5.8.4. Prazo de início da Prestação dos Serviços: em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão.

5.8.5. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

5.8.6. Deverá, ainda, apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES** na **PROPOSTA DE PREÇOS**:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

b) Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

c) Declaração de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

5.9. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.10. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do serviço e de faturamento mínimo na proposta.

5.11. O quantitativo indicado no **Anexo II** é meramente estimativo, não acarretando à **SEFIN/PMB** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

5.12. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

5.13. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.14. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.15. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.17. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes nos **Anexos A e II**.

5.18. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.19. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.20. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

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

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

6. DO INICIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir das **09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 07/12/2020** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 131/2019**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (via chat), em campo próprio do sistema eletrônico.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6. Será DESCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:

6.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: “**conforme o edital**”, “**modelo xx**”, “**conforme proposta a ser enviada**”, etc.

6.6.2. Esteja **identificada pelo licitante**.

6.6.3. Não atenda aos termos deste **Edital e seus Anexos**.

6.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **SEFIN**.

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

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

6.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

7.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: **R\$ 100,00 (Cem Reais)**.

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

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

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.14.1. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.16.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.16.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.18. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (via chat), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

Das Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI

7.20. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's.**

7.20.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.21. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.21.1. A **ME, EPP** ou **MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.21.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP** ou **MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

8.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

8.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.1.3. 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 Federal nº 10.024/19.

8.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**.

8.1.5. 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, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**, sob pena de inabilitação.

8.1.6. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

8.1.7. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.

8.1.8. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**.

8.1.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.

8.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

8.3.1. 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:

8.3.1.1. SICAF;

8.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no **CNJ**, do **CEIS**, do próprio **TCU** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, 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:

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

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

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.3.2. Ressalvado o disposto no **item 8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos no SICAF**.

8.3.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) **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;
- d) **Licença (Alvará de Localização) de Funcionamento** atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

8.3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
 - c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do **site: www.tst.jus.br/certidao**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**.
- f) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, por **uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do **link: <http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/>**, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

8.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresso no documento.
 - a.1) Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, **conforme disposto no art. 1.078, Código Civil**, e ainda o balanço esteja:
 - b.1) **Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;
 - b.2) **Acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** autenticados pela Junta Comercial ou órgão equivalente;
 - b.3) **Acompanhado de Notas Explicativas**;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

b.4) Devem constar a indicação dos valores correspondentes das **demonstrações do exercício anterior** (análise comparativa da situação financeira);

b.5) Comprobatório da boa situação financeira, comprovada através da aferição dos índices: **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**. Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00** ou, **Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado**, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.6) Com relação ao **Balanco Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- Empresas **OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simple Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>
- Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente**.
- As sociedades regidas pela **Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do SPED Contábil.

8.3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Qualificação Técnica, acompanhado de seus respectivos **contratos e/ou ordens de serviços**, emitido em papel timbrado, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já forneceu software e serviços de mesma/similar natureza e funcionamento que os exigidos neste Edital e seus Anexos, estando os mesmos em perfeito funcionamento;

8.3.7. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO

a) O participante **Poderá** realizar **VISITA TÉCNICA MONITORADA até o 3º (terceiro) dia útil antes da abertura da licitação**, em nome da licitante, de que ela, preferencialmente por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos, apresentar **Declaração expressa de que visitou** o(s) local(is) onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução destes.

a.1) Caso **OPTE por não VISITAR** o(s) local(is) de aplicação do(s) serviço(s), deverá apresentar **Declaração de Ciência**, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

a.2) Para **AGENDAR** a **VISITA**, o representante da empresa deverá entrar em contato com o setor responsável pelo **Gerenciamento das VISITAS MONITORADAS**, sito a Trav. 14 de abril, 1.635, Bairro: São Brás, Belém/PA, CEP: 66.063-005, em dia útil, em uma única data, a ser agendada, com **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, no horário de **08h às 14h**, por meio do telefone (091) 3073-5236 / (091) 3073-5255, ou e-mail: detmsefin@yahoo.com.br

b) **Declaração de que possui disponibilidade de RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

c) **Declaração Expressa de que a empresa licitante POSSUI sede ou filial ou representação na Região Metropolitana de Belém/PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEFIN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

c.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Belém**, esta deverá apresentar **Declaração expressa** de que providenciará a instalação de uma **sede ou filial ou representação na Região Metropolitana de Belém/PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEFIN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

8.4. Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação.

8.5. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

8.7. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o **licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema Comprasnet, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida**, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

8.8. O prazo para o envio de **documentos de habilitação complementares**, a critério do Pregoeiro e/ou Área Técnica do órgão demandante, será de até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro através do sistema **Comprasnet**, e poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentado objetivando sempre a maior competitividade e melhor preço para Administração.

8.9. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na **INABILITAÇÃO** do licitante.

8.10. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema **Comprasnet**.

8.11. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.12. Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

8.13. 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**.

8.14. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.15. Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da **SEFIN/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

9.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

9.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

9.4.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

9.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

9.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

10.1. Encerrada a etapa de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Compras governamentais**, com as informações constantes no **item 5.8 e subitens** deste Edital.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Considerando os novos sistemas e módulos que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, deseja implantar, é requisito para adjudicação do objeto do certame a realização de **PROVA DE CONCEITO** pela empresa melhor classificada na fase de lances, com local, dia e hora a ser determinada pelo **Pregoeiro e Comissão Técnica de Avaliação**, não podendo exceder o prazo de 7 (sete) dias úteis após a data da sessão da licitação conforme instruções definidas a seguir:

a) Recursos físicos e tecnológicos da PROVA DE CONCEITO

- A **Prefeitura de Belém** disponibilizará um local com mobiliário necessário para a realização da **PROVA DE CONCEITO**, assim como, tela para projeção. O local contará com energia elétrica com a voltagem 110/220v.
- O licitante será **responsável pelos recursos tecnológicos necessários** para a realização da **PROVA DE CONCEITO**, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.
- Os **recursos de hardware do ambiente** para demonstração das funcionalidades aos membros da comissão técnica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, deverão ser próprio e totalmente **off-line**, sem dependência de qualquer conexão com a internet ou outras redes corporativas, uma vez que os recursos exigidos nos sistemas deverão funcionar desta maneira, se limitando apenas as conexões locais do próprio ambiente.
- O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.
- Após o início da apresentação da **PROVA DE CONCEITO**, o ambiente para demonstração dos requisitos deverá ficar nas dependências sob a responsabilidade da **Prefeitura de Belém** até a conclusão do procedimento.

b) Apresentação dos requisitos funcionais da PROVA DE CONCEITO

- Primeiro serão avaliados todos os requisitos técnicos identificado no **Anexo B - Requisitos para PROVA DE CONCEITO**, onde será realizada a avaliação pela **Comissão Técnica**.
- Todos os requisitos deverão ser integralmente apresentados, não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja **ATENDE: S/SIM ou N/NÃO**.
- A avaliação será totalizada por Módulo, no quadro constante ao final do **Anexo B**, as avaliações registradas – **S/SIM ou N/NÃO**, devendo ser atendido, **no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos exigidos para cada Módulo constante no Anexo B - Requisitos para a PROVA DE CONCEITO**, cuja quantidade mínima está resumida na **tabela abaixo**:

SISTEMA	Quant. Total Requisitos	Quant. Mínima de Requisitos para Atendimento (95%)
Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF.	39	37

- A licitante que **NÃO ATENDER A QUANTIDADE MÍNIMA**, para cada Módulo, será excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- Cada um dos requisitos exigidos no **Anexo B - Requisitos para a PROVA DE CONCEITO** deverá



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ser comprovado em sua totalidade não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja **ATENDE: S/SIM ou N/NÃO**.

- Qualquer requisito comprovado de forma parcial será avaliado como **NÃO** atendido.
- No caso dos requisitos funcionais, sempre que um item solicitar a comprovação de uma ação (exemplo: incluir, alterar, excluir, consultar, imprimir, gerar), ela deverá ser executada e comprovada, sendo que as ações de impressão poderão ser comprovadas por meio da geração de arquivo PDF, sem necessidade de impressão em papel.
- A licitante classificada em 1º lugar, não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da **PROVA DE CONCEITO**, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitante.
- Os sistemas e suas funcionalidades que serão apresentados durante a **PROVA DE CONCEITO**, deverão representar, obrigatoriamente, os produtos a serem entregues para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, ou seja, não serão aceitos sistemas e funcionalidades que não representem o efetivo produto a ser disponibilizado em produção durante a execução do contrato.
- A licitante terá um prazo **máximo de 1 (um) dia útil** para a comprovação de todos os requisitos constantes no **Anexo B - Requisitos para a PROVA DE CONCEITO**, respeitando o máximo de 8 (oito) horas úteis diárias, de segunda a sexta-feira.
- Oportunamente, quando agendada, a reunião de **demonstração da PROVA DE CONCEITO DOS NOVOS SISTEMAS** será realizada Impreterivelmente das 09:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela comissão de licitação um atraso de no máximo 15 (quinze) minutos, sob pena de exclusão da licitante.
- A realização da **PROVA DE CONCEITO** da licitante classificada em 1º lugar, ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.
- Durante a realização da **PROVA DE CONCEITO**, a **Comissão Técnica** poderá ou não se manifestar em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, bem como poderá solicitar esclarecimentos durante a realização da prova de conceito.
- Em qualquer das fases da demonstração da **PROVA DE CONCEITO**, caso a licitante seja excluída da licitação, caberá a **Comissão Técnica** elaborar **Relatório Técnico** e enviar ao Pregoeiro para continuidade do processo, convocando a próxima licitante.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema **Comprasnet**, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), ou **documentos eletrônicos** produzidos com a utilização de processo de **certificação disponibilizada pela ICP-Brasil** (dispensando-se neste caso o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Coordenadoria Geral de Licitação/PMB, no seguinte endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro: São Brás (perímetro: entre Trav. 3 de Maio e Trav. 9 de Janeiro) - CEP: 66.060-230 - Belém/PA.**

12.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

12.4. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

13.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

13.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

15.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado e publicado o resultado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

16.1.1. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) Instrumento público de procuração;

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

16.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603, de 01.10.2007, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

16.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

16.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804A/05.

16.2.1. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

16.3. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

16.3.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMEX**.

16.5. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

16.6. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

16.6.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **SEFIN**.

17. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

17.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

17.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

17.1.2. A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

17.1.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

17.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

18.2. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

18.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

18.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

18.3.2. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

18.3.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

18.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

18.3.5. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **SEFIN**.

19. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

19.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 48.804A/05 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços. do certame, mediante prévia consulta a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**.

19.1.1. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação municipal.

19.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

19.2. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.3. 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**.

20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

20.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

20.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

20.4. Na hipótese do subitem anterior, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

20.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** poderá:

20.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

20.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

20.6. Não havendo êxito nas negociações, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

21.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.1.2. Por INICIATIVA da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, quando:

- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

21.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

21.3. A defesa a que alude o subitem **21.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

21.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

21.4.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, quando caracterizado o interesse público.

22. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

22.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

22.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.2.1. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

22.2.2. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

22.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

22.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

22.6. O contrato decorrente do presente Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.7. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

22.8. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

22.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

23. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

23.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

23.4. Todo serviço insuficiente poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela fiscalização, sem ônus para a **SEFIN**;

23.5. A **Gestão** e a **Fiscalização do Contrato** serão realizadas pela **Prefeitura Municipal de Belém**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** em conformidade com art. 20 da Instrução Normativa Nº 4, de 11 de Setembro de 2014;

23.6. A **CONTRATADA** junto com a **CONTRATANTE** deverá promover reuniões periódicas, na sede da **SEFIN**, de acordo com as demandas em andamento no intuito de avaliar e zelar pela qualidade de atendimento e serviços.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

23.7. Caberá à **SEFIN**, através do **Departamento de Tributos Mobiliários - DETM**, a fiscalização e certificação do serviço; bem como fornecer todas as informações necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação.

23.8. Para fiscalização e implementação do objeto deste Edital e seus Anexos, a comissão de recebimento dos serviços entregues verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação / fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos contratados.

23.9. A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar, através do **GESTOR DO CONTRATO**, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à **CONTRATADA**, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

23.10. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

23.11. A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Contrato.

23.12. O **FISCAL DO CONTRATO** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados para as providências cabíveis.

23.13. Caberá ao **FISCAL DO CONTRATO** atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela **CONTRATADA** e de suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao **Departamento de Administração – DEAD** para pagamento.

24. DA REPACTUAÇÃO

24.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **REPACTUAÇÃO** dos preços dos serviços **continuados contratados** com prazo de vigência igual ou superior a **12 (doze) meses**, desde que seja observado o **interregno mínimo de 1 (um) ano**, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

24.2. A **REPACTUAÇÃO** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao **princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação**, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

24.3. A **REPACTUAÇÃO** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **REPACTUAÇÃO**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

24.4. O **interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado, para a primeira REPACTUAÇÃO;**

24.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

24.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

24.7. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **REPACTUAÇÃO** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **REPACTUAÇÃO tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação;**



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

24.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **REPACTUAÇÃO** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

24.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

24.10. Ao solicitar a **REPACTUAÇÃO**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

24.10.1. Quando a REPACTUAÇÃO se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

24.10.2. Quando a REPACTUAÇÃO se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

24.11. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

24.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **REPACTUAÇÃO**;

24.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

24.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

24.12. Os efeitos financeiros da **REPACTUAÇÃO** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

24.13. A decisão sobre o pedido de **REPACTUAÇÃO** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

24.14. As **REPACTUAÇÕES**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG).

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - SEFIN/PMB



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

São obrigações da **SEFIN/PMB**:

- 25.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 25.2.** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no **Anexo A**;
- 25.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 25.4.** 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 Provisório e Definitivo;
- 25.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos a serem recebidos;
- 25.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 25.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos.
- 25.8.** Conceder acesso dos técnicos da empresa **CONTRATADA** às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados;
- 25.9.** Fiscalizar os serviços objeto deste contrato, designando servidor para acompanhar a execução destes, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências estipuladas no Edital e seus Anexos;
- 25.10.** Não promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- 26.1.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;
- 26.2.** Colocar à disposição da **CONTRATANTE** os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo A**;
- 26.3.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e seus Anexos;
- 26.4.** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 26.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 26.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;
- 26.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, ou pelo **Órgão**



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Participante, durante a vigência do contrato;

26.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

26.10. A **CONTRATADA** deverá observar e atender aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva e adaptativa dos Sistemas, conforme estabelecido na Tabela de prazos de Atendimento de Serviços. Durante a execução do serviço a **CONTRATADA** poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da **CONTRATANTE**, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela **CONTRATADA**. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela **CONTRATADA** e, durante a análise da solicitação pela **CONTRATANTE**, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço. Caso a Justificativa não atenda à **CONTRATANTE**, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;

26.11. A **CONTRATADA** deverá manter relatório atualizado das manutenções, para efetuar acompanhamento quanto à frequência e qualidade;

26.12. A **CONTRATADA** deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas;

26.13. A **CONTRATADA** também se obriga a prestar atendimentos em caráter emergencial, fora do horário de expediente e nos finais de semana e feriados, mediante aos trabalhos solicitados, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**;

26.14. Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou acompanhamento da Administração;

26.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Administração;

26.16. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**;

26.17. Indicar representante pertencente aos quadros da **CONTRATADA** para manter contato com a **CONTRATANTE** para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato;

26.18. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da **CONTRATANTE**;

26.19. Recrutar, selecionar e contratar os profissionais necessários à realização dos serviços;

26.20. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá quando em trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**;

26.21. Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pela **CONTRATANTE**, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos;

26.22. Prover treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela **CONTRATANTE**;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

26.23. Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso da **CONTRATANTE** sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;

26.24. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;

26.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;

26.26. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, cumprindo as obrigações decorrentes nas épocas próprias, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

26.27. Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza causada por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços;

26.28. Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança, bem como de uso de recursos de informática, implementados no ambiente de TI da **CONTRATANTE**;

26.29. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las;

26.30. Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a **CONTRATADA**, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da licitação;

26.31. Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá assinar o **Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI da SEFIN** bem como a declaração à **CONTRATADA** de estar ciente de que a estrutura computacional da **SEFIN** não poderá ser utilizada para fins particulares;

26.32. A **CONTRATADA** se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

27. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

27.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão;

27.2. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para início dos serviços à Contratante, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

27.3. O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da Contratante, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

27.4. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

27.5. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior ou apresentando defeitos;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

27.6. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o Contratante comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

27.7. O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos;

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

28. DO PAGAMENTO

28.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

28.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

28.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos materiais técnicos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

28.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

28.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

28.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

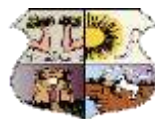
TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

28.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

28.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

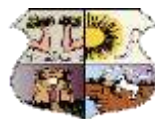
29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas desta licitação, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da SEFIN (2020).

30. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

30.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, além das previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

30.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos serviços, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

30.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

30.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

30.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

30.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 30.1**.

30.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

31. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

31.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

31.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

31.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

32. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

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

32.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

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

32.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

32.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

32.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

33. DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. É permitida a **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL** do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.



34. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

34.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

35. DO FORO

35.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

36.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

36.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

36.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**.

36.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

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

36.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

36.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

36.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

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

36.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

36.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

36.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **Comprasnet:** www.comprasgovernamentais.gov.br ou **site/portal da PMB:** www.belem.pa.gov.br

36.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

37. ANEXOS

37.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO A – Especificação Técnica e Quantitativos.

ANEXO B – Requisitos para a Prova de Conceito.

ANEXO C – Termo de Responsabilidade e Sigilo.

ANEXO II – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.

ANEXO V – Minuta do Contrato.

Belém/PA, 23 de novembro de 2020.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CGL/PMB



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo tem por finalidade a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN/PMB, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante a Lei 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, sob regime de execução indireta “**empreitada por preço unitário**”, para atender o disposto no art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº 7.892/13, haja vista a necessidade de implantação e manutenção do referido sistema de forma parcelada, pelo período de 12 meses.

2.2 A adjudicação no procedimento licitatório dos objetos por Item ou por Lote deve estar baseada na Súmula nº 247 do TCU, quando se deseja de fato uma licitação autônoma para cada Item ou Lote. Sendo assim, é importante frisar, que o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade e de propostas oferecidas, como consequência, aumenta a probabilidade da Administração Pública Municipal obter uma proposta mais favorável e vantajosa;

2.3 No caso em epígrafe, destaca-se a licitação por agrupamento em lote único, desse modo, durante o procedimento de identificação dos itens que integraram o Lote, tomou-se o cuidado de agir de acordo com os preceitos de proporcionalidade, razoabilidade e cautela, com o desiderato de conservar a compatibilidade funcional e técnica entre os itens e manter as regras de mercado quanto à prestação do serviço, de modo a não prejudicar a disputa entre os licitantes no certame. Adicionalmente, destaca-se que tal agrupamento se faz tecnicamente necessário em virtude de tratar-se de manutenção e desenvolvimento de um sistema de gestão tributária que será operado de maneira integrada em seus diferentes módulos.

2.4 Nos últimos anos o município de Belém tem investido constantemente em tecnologia da informação por entender que uma gestão moderna e ágil, deve oferecer o melhor para seus munícipes, neste caso a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, tem se empenhado em melhorar cada vez mais a oferta de seus serviços para a população, uma destas ferramentas é o Sistema de Gestão de ISSQN, um sistema moderno e eficaz que tem auxiliado a Administração e os contribuintes, como também, melhorado a arrecadação tão necessária para o desenvolvimento do município. Deve-se observar que a arrecadação de tributos municipais compõe uma boa parte das receitas, representando uma fonte importante no Orçamento. Desde o implemento do Sistema de Gestão do ISSQN, a SEFIN observou uma melhoria substancial na arrecadação e a satisfação dos clientes no uso desta ferramenta. Desta forma, ganha o contribuinte, que tem ao seu favor um sistema moderno e ágil para o desenvolvimento de seus negócios, e em contrapartida o município, pois com a melhora da arrecadação a Gestão Municipal pode investir cada vez mais e melhor na qualidade de vida da população.

2.5 Visando a continuidade do desenvolvimento do município, a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, implementará os investimentos em tecnologia da informação, dando continuidade com a manutenção do sistema atual de Gestão do ISSQN, e implantando novos módulos de sistema de Gestão Tributária, que auxiliará nas melhorias necessárias afim de lograr êxito nos novos desafios e demandas em Saúde, Educação e infraestrutura.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.6 Ressalta-se que o Município de Belém é considerado um Município de grande porte com grandes números de estabelecimentos comerciais instalados, de forma que ao disponibilizar Serviços via WEB faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados sejam alocados para oferecer: o suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva e implementação de novas funcionalidades decorrentes de mudanças e aspectos legais vigentes. Assim, o objeto deste Termo de Referência requer, os seguintes itens de serviços;

2.6.1 Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão de ISSQN, já implantando e em funcionamento na Secretaria Municipal de Finanças;

2.6.2 Implantação de novos sistemas integrados com os sistemas de gestão de ISSQN já existentes;

2.6.3 Manutenção legal, adaptativa e corretiva para os novos sistemas a serem implantados;

2.7 Diante disso, a fim de operacionalizar as ações previstas, torna-se fundamental a **Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (T.I.), para os serviços de Manutenção do Sistema de Gestão do ISSQN, integrado ao SIAT e a Implantação de Novos Módulos para Sistema de Gestão Tributária, incluindo os serviços de customização, treinamentos e suporte técnico.**

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Os itens objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no **ANEXO A** do presente TR.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

5.1 A estimativa de custo para a contratação do objeto deste TR será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 05/2014-SLT/MPOG e suas alterações**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, c/c com o art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e do anexo V, item 2.7, da IN 05/2017;

6.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

6.3 Trata-se de serviços comum continuado, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

6.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

6.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

7.1 A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

7.1.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação dos serviços e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados no Anexo A deste Termo de Referência;

7.1.2 Indicar o valor unitário e GLOBAL de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

7.1.3 Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

7.1.4 Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte)** dias contados da data de sua apresentação;

7.1.5 Apresentar na proposta a garantia/validade dos serviços, não podendo ser inferior que **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão solicitante;

7.1.6 A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange à inexecução parcial e/ou total do objeto e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

7.1.7 Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas no Anexo A deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

7.2 Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

8 DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de qualificação técnica, acompanhado de seus respectivos contratos e/ou ordens de serviços, emitido em papel timbrado, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já forneceu software e serviços de mesma/similar natureza e funcionalidades que os exigidos neste Termo de Referência, estando os mesmos em perfeito funcionamento;

8.2 A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9 DAS DECLARAÇÕES

9.1 **Declaração de que possui disponibilidade de RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

9.2 **Declaração Expressa de que a empresa licitante POSSUI sede ou filial ou representação na Região Metropolitana de Belém-PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEFIN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

9.2.1 Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Belém**, esta deverá apresentar Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede ou filial



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ou representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEFIN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão, execução dos serviços e correção imediata de eventuais problemas nos sistemas em questão, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

9.3 Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação.

10 REACTUAÇÃO

10.1 Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **reactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

10.2 A **reactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

10.3 A **reactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **reactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

10.4 O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado, para a primeira **reactuação**;

10.5 Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

10.6 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

10.7 O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **reactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **reactuação** tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à reactuação**;

10.8 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **reactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

10.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à **reactuação**, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de **preclusão**;

10.10 Ao solicitar a **reactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

10.10.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

10.10.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- f) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- g) As particularidades do contrato em vigência;
- h) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- i) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- j) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

10.11 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.11.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação**;

10.11.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

10.11.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.12 Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

10.13 A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

10.14 As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG).

11 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

11.1 Os serviços deverão ser iniciados em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte **endereço:, horário de 08h as 17h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação;

11.1.1 A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para início dos serviços à **CONTRATANTE**, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

11.2 O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **CONTRATANTE**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

11.3 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

11.4 Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior ou apresentando defeitos;

11.5 Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE** comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, **sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

12 DO RECEBIMENTO

12.1 O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos;

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

13 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

13.1 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

13.2 Colocar à disposição da **CONTRATANTE** os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **ANEXO A**;

13.3 Assumir o ônus por todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo;

13.4 Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

13.5 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

13.6 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;

13.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

13.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.10 A **CONTRATADA** deverá observar e atender aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva e adaptativa dos Sistemas, conforme estabelecido na Tabela de prazos de Atendimento de Serviços. Durante a execução do serviço a **CONTRATADA** poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

a critério da **CONTRATANTE**, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela **CONTRATADA**. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela **CONTRATADA** e, durante a análise da solicitação pela **CONTRATANTE**, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço. Caso a Justificativa não atenda à **CONTRATANTE**, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;

13.11 A **CONTRATADA** deverá manter relatório atualizado das manutenções, para efetuar acompanhamento quanto à frequência e qualidade;

13.12 A **CONTRATADA** deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas;

13.13 A **CONTRATADA** também se obriga a prestar atendimentos em caráter emergencial, fora do horário de expediente e nos finais de semana e feriados, mediante aos trabalhos solicitados, sem qualquer ônus adicional ao Contratante;

13.14 Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou acompanhamento da Administração;

13.15 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Administração;

13.16 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**;

13.17 Indicar representante pertencente aos quadros da **CONTRATADA** para manter contato com a **CONTRATANTE** para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato;

13.18 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da **CONTRATANTE**;

13.19 Recrutar, selecionar e contratar os profissionais necessários à realização dos serviços;

13.20 Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá quando em trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**;

13.21 Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pela **CONTRATANTE**, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos;

13.22 Prover treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela **CONTRATANTE**;

13.23 Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso da **CONTRATANTE** sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;

13.24 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;

13.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;

13.26 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, cumprindo as obrigações decorrentes nas épocas próprias, vez que



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

13.27 Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza causada por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços;

13.28 Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança, bem como de uso de recursos de informática, implementados no ambiente de TI da **CONTRATANTE**;

13.29 A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las;

13.30 Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a **CONTRATADA**, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da Licitação;

13.31 Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI da SEFIN bem como a declaração à **CONTRATADA** de estar ciente de que a estrutura computacional da SEFIN não poderá ser utilizada para fins particulares;

13.32 A **CONTRATADA** se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

14 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

14.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

14.2 Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo A deste Termo de Referência;

14.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.4 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 Provisório e Definitivo;

14.5 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

14.6 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;

14.7 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste termo;

14.8 Conceder acesso dos técnicos da empresa **CONTRATADA** às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados;

14.9 Fiscalizar os serviços objeto deste contrato, designando servidor para acompanhar a execução destes,



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências estipuladas tanto no Termo de Referência quanto no presente instrumento;

14.10 Não promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

15 MATERIAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1 Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá se utilizar dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

16 DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

16.1 Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

16.2 É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

16.3 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

16.4 Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93;

16.5 O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

16.6 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

16.7 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

17 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.4 Todo serviço insuficiente poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a SEFIN;

17.5 A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN em conformidade com art. 20 da Instrução Normativa Nº 4, de 11 de setembro de 2014;

17.6 A **CONTRATADA** junto com a **CONTRATANTE** deverá promover reuniões periódicas, na sede da SEFIN, de acordo com as demandas em andamento no intuito de avaliar e zelar pela qualidade de atendimento e serviços.

17.7 Caberá à SEFIN, através do DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - DETM, a fiscalização e certificação do serviço; bem como fornecer todas as informações necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação.

17.8 Para fiscalização e implementação do objeto deste Termo de Referência, a comissão de recebimento dos serviços entregues verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação / fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos contratados.

17.9 A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à **CONTRATADA**, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

17.10 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

17.11 A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Contrato.

17.12 O(s) Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados para as providências cabíveis.

17.13 Caberá ao Fiscal do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela **CONTRATADA** e de suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao Departamento de Administração – DEAD para pagamento.

18 FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

18.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas desta licitação, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da SEFIN (2020).

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 É permitida a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

20 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21 DAS PENALIDADES

21.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/19.

MARIA DO SOCORRO SOUZA

Diretora do Departamento de Tributos Mobiliários – DETM

THIAGO SOUSA ALVES

Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI / DEAD

JOÃO GUSTAVO LOUREIRO

Diretor do Departamento de Administração – DEAD



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO - A
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	12	Mês
B	Manutenção e suporte para o sistema para gestão, cruzamento e inteligência das Empresas do Simples Nacional (A partir do 1º mês)	12	Mês
C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	12	Mês
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	4	Mês
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	8	Mês

1. DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (T.I.), para os serviços de Manutenção do Sistema de Gestão do ISSQN (de propriedade da SEFIN), e Implantação de Novos Módulos para Sistema de Gestão do ISSQN, incluindo os serviços de customização, treinamentos e suporte técnico, conforme especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

O serviço de manutenção de sistemas se destina à garantia da usabilidade e continuidade dos sistemas de informação instalados na SEFIN (especificados neste Termo de Referência – Sistema de Gestão do ISSQN), pela execução de correções, alterações e adição de funcionalidades nos sistemas da SEFIN, em razão de modificações nas regras de negócio por mudanças nos processos organizacionais ou motivadas por alterações na legislação. Abrange também a realização de evoluções com o objetivo de ampliar a capacidade dos sistemas e aplicativos, melhorar sua performance ou adequá-los a evoluções tecnológicas. Consiste, assim, na realização de eventuais modificações de natureza legal, adaptativa e corretiva nos sistemas.

O gerenciamento de sistemas consiste no gerenciamento completo desses sistemas, incluindo, além da manutenção acima, os suportes técnico e operacional (monitoramento dos sistemas).

O serviço de implantação de novos sistemas se destina à implantação de novos sistemas ou módulos (conjunto de novas funcionalidades) integrados aos sistemas de gestão do ISSQN que é objeto deste Termo de Referência, independentemente do porte das soluções demandadas.

Os novos sistemas ou módulos encontram-se especificados no subitem a seguir e deverão ser totalmente integrados as soluções e aos sistemas corporativos ou aplicativos já existentes.

2. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

i. Aspectos Gerais

Para completa execução do objeto do contrato que é a Manutenção do Sistema de Gestão do ISSQN, e Implantação de Novos Módulos para o Sistema de Gestão do ISSQN, incluindo os serviços de customização e implantação, treinamentos e suporte técnico, a Contratada deverá realizar possíveis migração de dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso, bem como realizar a entrega de toda a documentação relativa as especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

Os sistemas a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos nos requisitos para a prova de conceito exigidos - Anexo B e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ii. Modelo de Integração de Sistemas

A Contratada deverá assegurar completa integração dos sistemas fornecidos aos demais sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN a seguir relacionados:

NOME DO SISTEMA	OBJETIVO
Sistema Tributário	Sistema de Administração Tributária - SIAT

As integrações deverão ser realizadas pela contratada mediante interação entre a sua equipe técnica e o departamento técnico da T.I da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:

A CONTRATADA será responsável por indicar os dados necessários mediante envio de documentação própria.

A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos sistemas para a CONTRATADA.

Deverá ser criada pelo departamento técnico da T.I da Prefeitura em conjunto com os técnicos da empresa contratada uma base corporativa (leia-se, intermediária) ao banco de dados da Prefeitura.

O intuito da criação desta base intermediária é a empresa não possuir acesso aos dados principais de cadastros da Prefeitura, mantendo-se assim, a segurança dos dados da Prefeitura.

iii. Treinamentos

A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao comprimento pela Contratada da carga horária total, perfazendo um mínimo de 80 (oitenta) horas de treinamento.

Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Belém em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos, sendo remunerada de acordo o período de treinamento realizado.

Deverão ser realizados 2 treinamentos de 16 horas cada um, totalizando 32 horas de treinamento.

iv. Customização, migração de dados e implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do SISTEMA.

A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

1. Migração de dados

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados dos SISTEMAS contratados, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Belém e, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados.

Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- b) A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;
- c) A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;
- d) A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- e) A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- f) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da mesma, contendo no mínimo:

2. Customização e implantação

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

- a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Belém;
- b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:
 - I. Levantamento de requisitos: primeira etapa do processo consiste da identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;
 - II. Customização: de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização dos SISTEMAS de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Belém;

Produto Gerado:

- Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Belém;
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;
- III. Homologação: depois de customizado os SISTEMAS deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;

Produto Gerado:

- Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por modulo/funcionalidade.
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Belém.
- IV. Entrega: após a homologação e a formal aprovação, os SISTEMAS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;

Produto Gerado:

- SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;
- Manual de operação dos SISTEMAS (formato eletrônico) a ser fornecida pela CONTRATADA;
- Termo de aceite da entrega
- V. Produção/Implantação: após a disponibilização dos SISTEMAS em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação dos SISTEMAS;

Produto Gerado:

- Sistemas em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item V. Produção/Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

- A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;
- Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

i. Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós implantação

- a) Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à Secretaria Municipal de Finanças SEFIN todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as “atualizações”) da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.

- b) Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;
- c) Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;
- d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a Secretaria Municipal de Finanças SEFIN registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;

ii. Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato.

3. ESTRUTURA DO ATUAL SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

O Sistema de Gestão do ISSQN, onde a Prefeitura de Belém é proprietária e detentora dos códigos fontes, é composto atualmente por 3 (três) módulos:

- SISTEMA DE RELATÓRIOS PARA PLANEJAMENTO FISCAL;
- SISTEMA PARA GESTÃO, CRUZAMENTO E INTELIGÊNCIA DAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL;
- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES FISCAIS – FISCALIZAÇÃO;

3.1. SISTEMA DE RELATÓRIOS PARA PLANEJAMENTO FISCAL

A administração tributária moderna deve priorizar o uso da tecnologia da informação em detrimento do uso de documentos físicos nos procedimentos fiscais, pois a evasão fiscal é um dos grandes problemas enfrentados por prefeituras de todo o Brasil e, a arrecadação de tributos é fundamental no incremento de recursos próprios dos municípios.

Nesse contexto o sistema atual apresenta um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilita o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal.

O sistema de planejamento fiscal opera de maneira dinâmica na realização de cruzamentos de dados, utilizando todas as informações disponíveis no banco de dados no momento da operação.

Indicadores Gráficos

O sistema disponibiliza Indicadores Gráficos que têm por objetivo dar uma visão rápida e clara da situação de um determinado dado, Emissão de NFS-e ou recolhimento de ISSQN. Os indicadores mencionados estão disponíveis para um específico perfil de usuário (Secretário de Finanças, Diretores de Planejamento Fiscal), visto que os mesmos possuem uma visão gerencial e realizam análises contemplando um vasto universo de contribuintes e/ou conjunto de situações.

O sistema possui os seguintes Indicadores Gráficos:

- Participação do Sujeito Passivo na Arrecadação
- Arrecadação por Atividade
- Arrecadação por Sujeito Passivo



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- Diferença de Pagamento
- Prestação de Serviços por Tributação
- Detalhamento dos Serviços Tributáveis no município
- Serviços Não Incidentes de ISSQN no município
- Evolução das NFS-e Emitidas e Canceladas

Relatórios Gerenciais

O sistema permite a emissão de relatórios, configurados através de campos comuns que determinam os filtros e características dos dados a serem levantados, trazendo assim uma grande facilidade de utilização para os auditores e demais usuários do sistema. Os relatórios gerados, proporcionam diversas informações utilizando-se de diversos tipos de Agrupamentos: Por contribuinte; Por Atividade Econômica; Por Item da Lista de Serviços; entre outros.

O sistema possibilita a geração dos seguintes relatórios:

- Movimento Econômico
- Arrecadação de ISSQN
- Contribuintes com Débitos à Notificar
- Dossiê do Sujeito Passivo
- Prestação de Serviços
- Emissão de NFS-e com Não Incidência do ISSQN no município
- Emissão de NFS-e para tomador não identificado
- Contratação de Serviços
- Emissão de NFS-e com Redução da Base de Cálculo do ISSQN
- Importação e Exportação de Serviços
- Análise da Variação no Faturamento dos serviços e Recolhimento de ISSQN entre os meses

Notificação de Débitos

Com o uso das ferramentas da Tecnologia da Informação e com autorização legislativa, o fisco municipal realiza a constituição automática de créditos tributários, tanto decorrentes da obrigação principal, como do descumprimento de obrigações acessórias.

Em relação à obrigação principal, os valores de ISSQN sobre emissão de NFS-e não pago pelo sujeito passivo, constitui confissão de dívida e que o valor confessado passa a ser crédito tributário, o fisco registra na conta corrente do sujeito passivo ou até mesmo inscrevê-lo direto em Dívida Ativa.

3.2. SISTEMA PARA GESTÃO, CRUZAMENTO E INTELIGÊNCIA DAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL

Permite realizar o cruzamento automático dos dados informados no DASN / PGDAS-D à Receita Federal, dos pagamentos informados no DAF607, com o movimento registrado na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, formando um extenso banco de dados online sobre os prestadores do regime e disponibilizando uma série de relatórios analíticos que permitem analisar possíveis fraudes, sonegações e divergências nos impostos pagos pelos contribuintes.

IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS CONFIGURÁVEL

Importação dos Arquivos do Portal do Simples Nacional

O sistema de Administração do Simples Nacional está preparado para carregar em sua base de dados todos os arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional da Receita Federal, de forma configurável, sem intervenção de analistas/programadores.

A importação dos arquivos é realizada através da rotina configurável pelo usuário, onde deve ser possível o cadastramento de novos Layouts ou atualização de Layouts por mudanças definidas pela RFB. Todas as informações colhidas são disponibilizadas para consultas e utilizadas para composição de diversos relatórios dentro do Sistema.

Cruzamento de Informações

O sistema permite ao fisco municipal analisar uma série de erros ou manipulação de informações declaradas no PGDAS-D com objetivo de reduzir o movimento econômico de prestação de serviço por omissão de receita de NFS-e não declarada ou redução da base de cálculo do ISS, tais como: Manipulação



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

da Segregação da Receita de Prestação de Serviço informando indevidamente Substituição Tributária, Isenção, Imunidade, Não Incidência, ISS Fixo e Deduções de Base de Cálculo.

Apuração da diferença de valor pago na RFB

O sistema permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DEC Municipal, etc.)

Sonegação de Movimento Econômico de Serviços

O sistema possibilita a identificação de sonegação pela apuração da diferença entre as notas fiscais emitidas na NFS-e e os movimentos declarados no PGDAS-D.

Segregação de Serviços

O sistema possibilita a comparação das informações segregadas de ISSQN no PGDAS-D devido ao próprio município, devido a outro município, com Retenção/Substituição Tributária, Isenção, Imunidade, Fixo e Exigibilidade Suspensa com as respectivas tributações permitidas na emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e.

Recálculo da alíquota do PGDAS-D considerando o movimento econômico de serviços da NFS-e

A solução realiza recálculo automático das alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.

A nova alíquota é utilizada para apurar a diferença do valor do ISS e gerar alertas ou notificação do crédito tributário.

RELATÓRIOS

Relatório Análise da diferença apurada na segregação

O sistema apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços, e realiza a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.

Relatório Análise de Isento / Imune / Fixo / Exigibilidade Suspensa

O sistema possibilita a geração de relatório que tem por objetivo identificar os Contribuintes que utilizam indevidamente dos artifícios (isento / imune / fixo / exigibilidade suspensa) na declaração do PGDAS-D para diminuir a incidência do ISSQN a ser recolhido. Além de realizar nova apuração do ISSQN, considerando o novo movimento tributável no município.

Relatório de Redução de Base de Cálculo

O sistema possibilita a geração de relatório de Redução de Base de Cálculo, que é utilizado para fazer a comparação das Reduções concedidas na NFS-e, conforme as configurações das Atividades CNAE dos serviços prestados, com as reduções declaradas na DASN/PGDAS-D.

Além da comparação entre as Reduções na NFS-e e declaradas no DASN/PGDAS-D, realiza a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.

Relatório de Majoração de Alíquota por Ultrapassagem do Limite (até 2017)

O sistema possibilita a geração de relatório para acompanhamento da Majoração de Alíquota do Simples Nacional, que ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassado em até 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver.

Com a ultrapassagem, a alíquota máxima do ISSQN das faixas do simples nacional (5%) para este contribuinte majora em 20% (vigente até 2017). Logo, esta alíquota de recolhimento de 5% sobe para 6% até o final do ano calendário (se este não ultrapassar sua receita em mais de 20%).

Relatório de Exclusão do Simples Nacional por Ultrapassagem do Limite



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

O sistema possibilita a geração de relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver.

Através deste relatório é gerado o arquivo TXT, conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.

Relatório de Optantes Inadimplentes na RFB

A partir deste relatório é gerada uma listagem dos contribuintes com débitos de ISSQN, levando em consideração as declarações DASN/PGDAS-D.

A apuração dos débitos leva em consideração os valores recolhidos via guia DOS e recebidos via arquivo DAF607 do Banco do Brasil, e considerando também os valores parcelados pelo contribuinte.

Extrato do Sujeito Passivo

O sistema disponibiliza a emissão de um Extrato, conforme modelo da RFB, com os valores Declarados pelos contribuintes via DASN/PGDAS-D, comparando com os valores de NFS-e emitidas.

Contribuintes Clandestinos – estabelecidos no município sem inscrição municipal, que declaram PGDAS-D

Com todas as declarações DASN/PGDAS-D carregadas no sistema, este Relatório verifica se existem contribuintes estabelecidos que não possuem Inscrições Municipais no cadastro mobiliário do município, verificando através do CNPJ.

Contribuintes MEI com ultrapassagem do limite

O relatório apresenta uma relação dos contribuintes MEI que ultrapassaram o limite federal de faturamento no exercício em análise, para efeito de desenquadramento.

AÇÕES DE COMBATE À SONEGAÇÃO ALERTA MUNICIPAL

O sistema apresenta recurso de Alerta Municipal, e tem como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.

O objetivo da iniciativa é incentivar a auto regularização (via retificação do PGDAS-D), de forma que o contribuinte optante do SN possa conhecer e corrigir erros de preenchimento e de apuração de tributos em sua declaração, antes do início de procedimento formal de fiscalização. Desse modo, no corpo do comunicado existem orientações para o contribuinte retificar a Declaração (PGDAS-D) e recolher a diferença apurada.

3.3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES FISCAIS - FISCALIZAÇÃO

A solução de administração das atividades de fiscalização de ISSQN proporciona uma racionalização ao trabalho do agente fiscal, facilitando a análise do pagamento de ISS e eventual autuação dos contribuintes. A ferramenta realiza a padronização dos procedimentos e documentos a serem utilizados pelos agentes na execução da fiscalização, evitando diferenças de pareceres em casos semelhantes, permitindo criar cronogramas e consultar a legislação vigente e determinar a sequência de atividades. Ao gestor tributário, o sistema permite criar grupos de trabalhos, projetos, distribuir e acompanhar o andamento de atividades realizadas pelos auditores.

O sistema permite a administração completa das atividades realizadas pelos auditores fiscais, desde abertura da fiscalização até o controle da produtividade fiscal, passando pela geração das ordens de serviços, designação dos auditores para a realização de procedimentos fiscais e controle das atividades oriundas dos trabalhos realizados no sistema e fora do sistema.

4. NOVOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN A SEREM IMPLANTADOS

Com a implantação de novos sistemas será possível agregar novas funções aos módulos existentes nos sistemas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, visando aumentar, entre outros, a capacidade de arrecadação e fiscalização do município.

Os novos sistemas a serem implantados, que deverão operar de forma totalmente integrada com os atuais sistemas em pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN e entre eles, com prestação de serviços



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

de implantação, manutenção e fornecimento dos códigos fonte são:

4.1. SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRA – DESIF

Com o advento da padronização das declarações das Instituições Financeiras pela ABRASF, a solução de gestão do ISSQN das Instituições Financeiras deve proporcionar atendimento pleno das definições apresentadas pela ABRASF e apresentar a solução web completa para análise e controle das declarações das Instituições Financeiras.

Com o objetivo de:

- Facilitar a identificação dos fatos geradores do ISSQN;
- Analisar de forma padronizada as informações recebidas;
- Analisar online os registros inseridos pela Instituição;
- Controlar e prever a arrecadação do ISSQN.

Padronização dos Arquivos de Declaração - ABRASF

O sistema DESIF deve seguir o modelo conceitual da Abrasf versão 2.3 ou superior e estar preparado para receber as informações abaixo de acordo com a periodicidade de entrega definida pelo município.

- Informações Comuns ao Município (anual e quando houver alteração)
- Identificação da declaração;
- Plano Geral de Contas Comentado (PGCC)
- Tabela de tarifas da instituição;
- Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- Apuração mensal do ISSQN (mensal)
- Identificação da Declaração;
- Identificação de Dependência;
- Demonstrativo da receita tributável e do ISSQN devido por subtítulo;
- Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- Demonstrativo Contábil (Anual)
- Identificação da declaração;
- Identificação de dependência;
- Balancete analítico mensal
- Demonstrativo de rateio de resultados internos.
- Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis (sob demanda)

Utilização do Item da Lista de Serviços para Tributação do ISSQN

As contas internas das Instituições Financeiras devem estar vinculadas ao COSIF e as contas tributáveis serem vinculadas com a Tributação DESIF.

Este Código de Tributação DESIF foi definido pela ABRASF e possui vínculo com o Item da Lista de Serviços, o que permite que o município indique para cada Tributação DESIF o vínculo correto com a alíquota de ISSQN, evitando questionamentos e dúvidas em relação ao imposto devido.

Toda a informação de Tributação DESIF x Alíquota deve ser parametrizável no sistema, trazendo flexibilidade para que o Fisco Municipal realize alterações de acordo com a Legislação Municipal vigente.

Validação das Regras e Entrega de Declaração Online e Segura

O sistema deve disponibilizar o Aplicativo Validador que possibilite à Instituição Financeira o seu download e validação dos arquivos de declaração seguindo as regras de negócios existentes no sistema.

Toda validação deve ser realizada utilizando as regras de alíquota, tributação DESIF, validade do COSIF e valores das contas, assim, o sistema não deve permitir a entrada de informações diferentes do estabelecido.

Todas as mensagens de erros e alertas referente ao arquivo que será importado devem seguir o padrão ABRASF e possibilitar que o município realize alterações sempre que necessário.

O sistema deve ser assinado com Certificado Digital do município, trazendo mais segurança para as Instituições Financeiras e transparência o Município.

Declaração Centralizada e Guia Unificada

Outra forma de agilizar a análise das declarações realizadas pelas Instituições Financeiras é por meio



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

da centralização de informações. Assim, a instituição Financeira deve eleger a agência do município responsável por realizar as declarações e emitir a Guia de recolhimento do ISSQN, porém, embora a declaração e recolhimento sejam centralizados em uma unidade responsável, o município deve receber os valores movimentados de cada agência individualmente, através da separação dos pagamentos para as respectivas Inscrições Municipais no sistema Tributário do município.

Segurança de Acesso pelas Instituições Financeiras ao Município

O acesso ao sistema DESIF só deve ser liberado para as Instituições Financeiras reconhecidas e autorizadas pelo Banco Central, mediante acesso com Certificado Digital da Instituição estabelecida no município. Após o acesso, esta pode substabelecer a responsabilidade para acesso ao sistema e entrega das declarações. Somente desta forma pessoas não vinculadas diretamente ao CNPJ da Instituição devem ser autorizadas para acesso ao sistema, tornando-as responsáveis diretamente vinculados à Unidade Centralizadora da Instituição.

Controle da Tabela de Tarifas das Instituições Financeiras

As instituições obrigadas a realizar a declaração da tabela de tarifas devem realizá-la identificando o código da Tarifa, descrição detalhada e vínculo com a conta contábil da Instituição.

Parametrização das Informações

Com o objetivo de proporcionar autonomia ao município no ajuste de informações importantes para o funcionamento do sistema DESIF, este deve apresentar funcionalidades que permitam que o próprio fisco realize as adequações necessárias.

Disponibilizar para parametrização as funções a seguir:

- Identificação de Brasão e logotipo – Permitir a inserção e alteração a qualquer momento, possibilitando sua adequação de acordo com campanhas ou informações de interesse do município;
- Cadastro de Manual de Ajuda – Permitir o upload de documento PDF com as regras de funcionamento do sistema para disponibilização aos contribuintes, assim, qualquer alteração necessária deve ser realizada em documento Word e transformado em PDF para importação no sistema DESIF;
- Cadastro de Legislação – Permitir o cadastro da URL da legislação de para disponibilização no sistema;
- Cadastro de Regras de Recolhimento do ISSQN – O município deve ter a possibilidade de, a qualquer momento identificar a forma de cálculo dos acréscimos legais que serão aplicados nas guias de recolhimento de ISSQN vencidas;
- Prorrogação do vencimento do ISSQN – O município deve ter a possibilidade de, a qualquer momento identificar uma ou mais Instituições que terão o vencimento do ISSQN prorrogado, e o sistema deve retirar a aplicação de acréscimos legais para o período da prorrogação apenas para as instituições identificadas;
- Mensagens de erros na validação dos arquivos – O município deve ter a possibilidade de, a qualquer momento, alterar as mensagens de erros e alerta apresentadas no momento da validação dos arquivos da DESIF pelas Instituições Financeiras;
- Alteração de alíquotas e Tributação DESIF – Havendo alteração de alíquota ou mesmo de Tributação DESIF no município, este deve ter a possibilidade de alterar as informações apresentadas no sistema, disponibilizando-as no mesmo momento para utilização na DESIF.

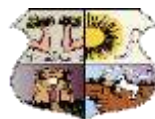
Acompanhamento Online das Declarações Realizadas

Com o objetivo de acompanhamento da utilização do sistema pelas Instituições Financeiras, o sistema deve disponibilizar o calendário de acompanhamento das movimentações de entregas de declarações e emissões de Guias.

Extração de Relatórios Gerenciais de Acompanhamento

Também devem ser disponibilizados relatórios de acompanhamento das informações declaradas ou não pelas Instituições Financeiras. O sistema deve disponibilizar:

- Relatório de Apuração Mensal – Apresentar a informação declarada pelas Instituições Financeiras com a movimentação individual para cada conta e Tributação DESIF;
- Relatório de Plano de Contas – Apresentar a relação de contas declaradas para movimentação ao longo do exercício;
- Relatório de Declaração – Por meio de filtros, possibilitar que o fisco identifique quais agências declararam ou não a movimentação de cada módulo exigido, de acordo com sua periodicidade. As informações de



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

declarações e ausência das mesmas devem ser apresentadas de forma individualizada para cada Instituição, facilitando a visualização da informação e ações necessárias;

- Relatório de comparativo de Tributação – Possibilitar que o município realize cruzamento entre as declarações entregues por diferentes Instituições, criando assim um estudo sobre a movimentação de contas comuns entre elas e identificando possíveis sonegações.
- Relatório de Comparativo de Contas – Possibilitar a identificação de diferença entre as contas declaradas em determinado módulo e não declarada nos demais, proporcionando assim uma visão clara de possível ocultação de receita entre contas de uma mesma Instituição Financeira.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução será o seguinte:

5.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sistema de Gestão do ISSQN												
Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para o Planejamento Fiscal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manutenção e suporte para o Sistema para gestão, cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manutenção e suporte para o Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Novos Módulos Sistema de Gestão do ISSQN												
Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF	X	X	X	X								
Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF.					X	X	X	X	X	X	X	X

6. DA PROVA DE CONCEITO:

Considerando os novos sistemas e módulos que a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, deseja implantar, é requisito para adjudicação do objeto do certame a realização de Prova de Conceito pela empresa melhor classificada na fase de lances, com local, dia e hora a ser determinada pelo pregoeiro e comissão técnica de avaliação, não podendo exceder o prazo de 7 (sete) dias úteis após a data da sessão da licitação conforme instruções definidas a seguir:

Recursos físicos e tecnológicos da prova de conceito

A Prefeitura de Belém disponibilizará um local com mobiliário necessário para a realização da prova de conceito, assim como, tela para projeção. O local contará com energia elétrica com a voltagem 110/220v.

Cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da PROVA DE CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.

Os recursos de hardware do ambiente para demonstração das funcionalidades aos membros da comissão técnica da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, deverão ser PRÓPRIO e totalmente offline, sem dependência de qualquer conexão com a INTERNET ou outras redes corporativas, uma vez que os recursos exigidos nos sistemas deverão funcionar desta maneira, se limitando apenas as conexões locais do próprio ambiente.

O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.

Após o início da apresentação da PROVA DE CONCEITO, o ambiente para demonstração dos requisitos deverá ficar nas dependências sob a responsabilidade da Prefeitura até a conclusão do procedimento.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.1. APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DA PROVA DE CONCEITO

Primeiro serão avaliados todos os requisitos técnicos identificado no Anexo B – Requisitos para Prova de Conceito, onde será realizada a avaliação pela Comissão Técnica.

Todos os requisitos deverão ser integralmente apresentados, não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja ATENDE: S/SIM ou N/NÃO.

A avaliação será totalizada por Módulo, no quadro constante ao final do Anexo B, as avaliações registradas – S/SIM ou N/NÃO, devendo ser atendido, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos para cada Módulo constante no Anexo B - Requisitos para a Prova de Conceito, cuja quantidade mínima está resumida na Tabela abaixo.

SISTEMA	QTDE TOTAL REQUISITOS	QTDE MÍNIMA DE REQUISITOS PARA ATENDIMENTO (95%)
Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF.	39	37

A LICITANTE que não atender a quantidade mínima, para cada Módulo, será excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Cada um dos requisitos exigidos no Anexo B - Requisitos para a Prova de Conceito deverá ser comprovado em sua totalidade não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja ATENDE: S/SIM ou N/NÃO.

Qualquer requisito comprovado de forma parcial será avaliado como NÃO atendido.

No caso dos requisitos funcionais, sempre que um item solicitar a comprovação de uma ação (exemplo: incluir, alterar, excluir, consultar, imprimir, gerar), ela deverá ser executada e comprovada, sendo que as ações de impressão poderão ser comprovadas por meio da geração de arquivo PDF, sem necessidade de impressão em papel.

A Licitante classificada em 1º lugar, não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da Prova de Conceito, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitante.

Os sistemas e suas funcionalidades que serão apresentados durante a prova de conceito, deverão representar, obrigatoriamente, os produtos a serem entregues para a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, ou seja, não serão aceitos sistemas e funcionalidades que não representem o efetivo produto a ser disponibilizado em produção durante a execução do contrato.

Cada licitante terá um prazo máximo de 1 (um) dia útil para a comprovação de todos os requisitos constantes no Anexo B - REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO, respeitando o máximo de 8 (oito) horas úteis diárias, de segunda a sexta-feira.

Oportunamente, quando agendada, a reunião de DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO DOS NOVOS SISTEMAS será realizada IMPRETERIVELMENTE das 09:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela comissão de licitação um atraso de no máximo 15 (quinze) minutos, sob pena de exclusão da licitante.

A realização da Prova de Conceito da licitante classificada em 1º lugar, ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.

Durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica poderá ou não se manifestar em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, bem como poderá solicitar esclarecimentos durante a realização da prova de conceito.

Em qualquer das fases da demonstração da prova de conceito, caso a licitante seja excluída da licitação, caberá a Comissão Técnica elaborar Relatório Técnico e enviar ao Pregoeiro para continuidade do processo, convocando a próxima licitante.

7. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SEFIN

O ambiente tecnológico instalado na Companhia de Tecnologia da Informação de Belém (CINBESA) e que atualmente é utilizado para o sistema de Notas Fiscais da Secretaria Municipal de Finanças detém as seguintes especificações:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Ambiente de Produção				
Nome da Máquina	Núcleos	Memória	Disco	S.O.
Aplicação NFS 1	8	8GB	235GB	CentOS 5.11
Aplicação NFS 2	8	12GB	180GB	CentOS 5.8
Banco	8	16GB	3,5TB	RedHat 7.2 + Oracle 11.2.0.4.0
Aplicação SPF	4	2,5GB	274GB	CentOS 5.8

Ambiente de Homologação				
Nome da Máquina	Núcleos	Memória	Disco	S.O.
Aplicação NFS	4	3GB	148GB	CentOS 5.8
Banco	4	3GB	1,3TB	RedHat 5.9 + Oracle 10.2.0.4.0

8. DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS GERADOS

8.1 Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes deste Documento, serão de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Finanças, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços, devendo a CONTRATADA manter o sigilo sobre eles.

8.2 É vedada a cessão, citação ou qualquer referência pública aos trabalhos realizados pela CONTRATADA em virtude da execução do Contrato celebrado a partir deste Termo de Referência, com exceção dos autorizados pela CONTRATANTE.

8.3 A CONTRATADA se obriga a assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo (Anexo C), se obrigando a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vigência do contrato.



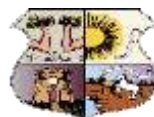
ANEXO B
REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO

1. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DES-IF		Atende? (S/N)
1.1. Operações permitidas as Instituições Financeiras		
1.1.1.	O sistema deve permitir acesso através de Certificado Digital	
1.1.2.	O sistema deve permitir a importação de arquivo de declaração do Módulo de Informações Comuns da Instituição Financeira com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF	
1.2.3.	O sistema deve permitir importar arquivo do Módulo de Apuração Mensal com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF	
1.1.4.	O sistema deve permitir importar arquivo do Módulo de Demonstrativo Contábil com validação de layout e apresentação de críticas, de acordo com o padrão ABRASF	
1.1.5.	O sistema deve permitir importar arquivo do Módulo de Módulo de Partida dos Lançamentos Contábeis com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF	
1.1.6.	O sistema deve permitir a entrega de declaração apenas mediante assinatura da declaração com Certificado Digital da Instituição ou do Representante Legal cadastrado para ela.	
1.1.7.	O sistema deve emitir protocolo de envio, indicando o recebimento das informações do Contribuinte a serem processadas bem como o resumo da declaração entregue	
1.1.8.	O Sistema deve permitir acompanhamento dos arquivos de declarações através de status (Finalizada ou Substituída, quando declaração retificadora) para as importações realizadas do Módulo de Apuração Mensal.	
1.1.9.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar a declaração das informações comuns, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa contemplando o plano de contas e tarifas e imprimir a segunda via do protocolo.	
1.1.10.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar a declaração de apuração mensal do ISSQN, imprimir a segunda via de protocolo e relatório de resumo da declaração entregue.	
1.1.11.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar a declaração de Demonstrativo Contábil, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa, imprimir a segunda via de protocolo e resumo da declaração entregue.	
1.1.12.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar o Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa e imprimir a segunda via de protocolo.	
1.1.13.	O sistema deve permitir ao Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Emitidas, Estornadas e Pagas).	



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.1.14.	O sistema deve permitir a impressão de Guia de Recolhimento do ISSQN de acordo com a declaração de Apuração Mensal.	
1.1.15.	O sistema deve gerar um relatório anexo à Guia com a Inscrição Municipal e endereço das Dependências, indicando o Valor Principal do ISSQN que será recolhido por cada Inscrição Municipal.	
1.1.16.	O sistema deve permitir que o usuário visualize um check list das etapas de preenchimento das informações para cada módulo.	
1.2. Características Gerais e Operações Permitidas Ao Gestor		Atende? (S/N)
1.2.1.	O sistema deve permitir a seleção de uma Instituição Financeira habilitando ao usuário gestor as mesmas permissões que a Instituição Financeira, além das diferentes permissões habilitadas apenas ao Gestor.	
1.2.2.	O sistema deve permitir que o gestor Prefeitura selecione uma instituição e realize a importação de arquivos de declaração pelo contribuinte.	
1.2.3.	O sistema deve permitir ao gestor a exclusão de arquivos enviados, download dos arquivos importados pela Instituição Financeira e visualização das declarações entregues.	
1.2.4.	O sistema deve permitir ao gestor a exclusão de arquivos enviados, download dos arquivos importados pela Instituição Financeira e visualização das declarações entregues.	
1.2.5.	O sistema deve permitir a visualização pelo gestor de um calendário de consulta das importações dos módulos, visualização dos dados da declaração e das informações que compõem a Guia de pagamento.	
1.2.6.	O sistema deve permitir a visualização integral dos Serviços de Remuneração Variável, identificando todas as contas contábeis do Plano Geral de contas.	
1.2.7.	O sistema deve permitir ao Gestor visualizar e alterar a tabela de Tributação utilizada no sistema DESIF, para definição de alíquota de ISSQN de acordo com a Legislação Tributária do Município.	
1.3. Parâmetros		Atende? (S/N)
1.3.1.	O sistema deve permitir o upload de Manual de Ajuda aos contribuintes disponibilizando-o para download no próprio sistema.	
1.3.2.	O sistema deve permitir o cadastro de link para acesso a Legislação Municipal disponível no próprio sistema DESIF.	
1.3.3.	O sistema deve permitir o cadastro de regra para cálculo de Juros, Multa e Atualização Monetária para cálculo das Guias do ISSQN.	
1.3.4.	O sistema deve permitir o upload de Brasão e Logotipo da Prefeitura que serão apresentados no sistema e nos relatórios gerados com saída em PDF.	
1.3.5.	O sistema deve permitir o cadastro de layout para o Código de Barras que será gerado para as Guias de recolhimento do ISSQN após importação do arquivo de Apuração Mensal.	
1.3.6.	O sistema deve permitir o cadastro de período de entrega de declaração aceita pelo sistema.	



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.3.7.	O sistema deve permitir o cadastro de prorrogação do vencimento do ISSQN para todas as Instituições Financeiras ou para Instituições Financeiras determinadas pela Prefeitura. Para os meses com prorrogação de vencimento do ISSQN não deve haver cobrança de Juros, Multa e Atualização Monetária apenas após o vencimento da prorrogação.	
1.4. Relatórios		Atende? (S/N)
1.4.1.	O sistema deve permitir ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF do módulo Apuração Mensal agrupado por serviço, por Tributação, por Dependências ou Tributação e Dependências.	
1.4.2.	O sistema deve permitir, ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF de resumo do Demonstrativo Contábil sintético e analítico.	
1.4.3.	O sistema deve permitir ao gestor do município visualizar a relação de Instituições que efetuaram ou não a entrega das declarações dos módulos aceitos pela DESIF demonstrando para os casos de entrega de declaração, a data em que a declaração foi realizada.	
1.4.4.	O sistema deve permitir a extração de Relatório que compare as declarações de Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF selecionada.	
1.4.5.	O sistema deve permitir o cruzamento de dados e a extração de Relatório que compare as contas declaradas em Apuração Mensal e não declarado em Demonstrativo Contábil.	
1.4.6.	O sistema deve permitir ao gestor do município o cruzamento de dados e a extração de Relatório entre as contas internas que existem no modulo de Informações Comuns e não existem as mesmas contas no Apuração Mensal.	
1.4.7.	O sistema deve permitir ao gestor do município a extração de Relatório para exibir todas as Cosifs tributáveis, previamente cadastradas no plano de malha com vigência e que não são localizadas nas Declarações dos Módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Partidas de Lançamentos Contábeis.	
1.4.8.	O sistema deve permitir ao gestor do município a extração do Relatório que exibida todas as guias geradas pelas instituições através de entrega de arquivos de apuração mensal pelo período de competência ou pagamento e pelas situações EMITIDAS, PAGAS, PENDENTES e ESTORNADA.	
1.4.9.	O sistema permite o cadastro da periodicidade de entrega por modulo (módulo Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Partidas de Lançamentos Contábeis) podendo ser mensal, anual ou sob demanda. Sendo que essas informações podem ser utilizadas e permitindo exibir ao gestor do município visualizar quais declarações ocorreram dentro ou fora do prazo.	



TERMO DE CIÊNCIA DA OBRIGAÇÃO DE GUARDA DO SIGILO FISCAL

Considerando o **art. 198 do Código Tributário Nacional**, que diz: “Art. 198. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, **é vedada a divulgação**, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, **de qualquer informação, obtida em razão do ofício**, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades”;

Considerando o **Título XI do Código Penal - Dos Crimes Contra a Administração Pública**, que em seu art. 325, ao dispor sobre violação de sigilo funcional estabelece que:

“Art. 325 - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação”:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.”

Considerando que o mesmo Código Penal, em seu art. 327, estabelece que **se equipara a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço Contratada ou conveniada** para a execução de atividade da Administração Pública.

Declaro-me ciente de que, na condição de equiparado a funcionário público, para fins penais, estou obrigado a respeitar a legislação em vigor relativa à conduta funcional e ao sigilo fiscal.

Local e data, ___/___/_____

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____

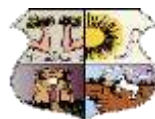
Telefone: (__) _____ Fax: (__) _____

E-mail: _____



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	Mês	12	28.790,01	345.480,12
B	Manutenção e suporte para o Sistema de gestão, cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional (A partir do 1º mês)	Mês	12	29.022,99	348.275,88
C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	Mês	12	30.999,43	371.993,16
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	Mês	4	21.768,66	87.074,64
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	Mês	8	19.410,71	155.285,68
VALOR TOTAL R\$				1.308.109,48	



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital PE SRP nº _____ /201X.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e seus Anexos, conforme abaixo relacionado:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA do serviço ofertado, e ainda informação de Garantia/Validade.	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	Mês	12		
B	Manutenção e suporte para o Sistema de gestão, cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional (A partir do 1º mês)	Mês	12		
C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	Mês	12		
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	Mês	4		
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	Mês	8		
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo de início da prestação dos serviços: em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do CONTRATANTE.

Informação de Garantia/Validade do serviço ofertado, não podendo ser inferior que 12 (doze) meses a contar da data de entrega definitiva do serviço.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os serviços objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexos A, c e II.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II, bem como, nos seus demais Anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e instrumento de Contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/201X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Cidade: _____

UF: _____

Banco: _____

Agência: _____

C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X-SEFIN

Aos dias do mês de do ano de 202X, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 64.684/10, nº 48.804A/05 e nº 74.245/13, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº/202X-SEFIN, do processo nº XXX/201X, homologado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, em/...../202X, registrou-se o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____ - _____, cidade/estado, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o lote.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente **Ata de Registro de Preços** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO”**, a fim de suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN/PMB**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1 – Integra a presente Ata, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente Ata independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 – A partir desta data ficam registrados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso de **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO”**, a fim de suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN/PMB**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA do serviço ofertado, e ainda informação de Garantia/Validade.	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	Mês	12		
B	Manutenção e suporte para o Sistema de gestão, cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional (A partir do 1º mês)	Mês	12		



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	Mês	12		
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	Mês	4		
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	Mês	8		
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1 – O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela **CONTRATANTE** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

Parágrafo Primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O fornecedor registrado terá o seu registro **CANCELADO** quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c)** não receber Nota de Empenho;
- d)** houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência **de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.1 – A presente Ata será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Belém: www.belem.pa.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 – Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 – Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A presente Ata deverá ser registrada no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO** na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATADA deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

11.2 – Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/201X e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SEFIN

Representante da Empresa



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/202X-SEFIN

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/201X-SEFIN**, Processo nº XXX/201X, cuja homologação foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, nº _____, do dia ____/____/202X, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**.

OBJETO: Registro de Preços para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO”, a fim de suprir a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____-_____, _____ cidade/estado, telefone: (xx) _____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o lote.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA do serviço ofertado, e ainda informação de Garantia/Validade.	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	Mês	12		
B	Manutenção e suporte para o Sistema de gestão, cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional (A partir do 1º mês)	Mês	12		
C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	Mês	12		
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	Mês	4		
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	Mês	8		
				VALOR TOTAL R\$	
Valor por extenso:					

ORDENADOR DE DESPESA



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202X.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)

O MUNICÍPIO DE BELÉM, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/202X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...)/202X e da Ata de Registro de Preços nº (...)/202X, consoante o **Processo nº ____/201X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10 e 48.804A/05, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/201X (Pregão Eletrônico SRP) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** conforme parecer jurídico nº XXX/20XX, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO”**, a fim de suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN/PMB**, consoante com o quadro que segue:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA do serviço ofertado, e ainda informação de Garantia/Validade.	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	Mês	12		
B	Manutenção e suporte para o Sistema de gestão,	Mês	12		



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

	cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional (A partir do 1º mês)				
C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	Mês	12		
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	Mês	4		
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	Mês	8		
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, o seguinte documento:

4.2.1. Termo de Referência - Anexo I, A, B e II do Edital e Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão;

5.2. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para início dos serviços à Contratante, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.3. O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da Contratante, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

5.4. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

5.5. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior ou apresentando defeitos;

5.6. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o Contratante comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

5.7. O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos;

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

6.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3. A **CONTRATANTE** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da **CONTRATADA**, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

7.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no **Anexo A**;

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.4. 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 Provisório e Definitivo;

7.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos a serem recebidos;

7.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos.

7.8. Conceder acesso dos técnicos da empresa **CONTRATADA** às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados;

7.9. Fiscalizar os serviços objeto deste contrato, designando servidor para acompanhar a execução destes, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências estipuladas no Edital e seus Anexos;

7.10. Não promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São deveres da **CONTRATADA**:

8.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

8.2. Colocar à disposição da **CONTRATANTE** os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo A**;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- 8.3.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e seus Anexos;
- 8.4.** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 8.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 8.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;
- 8.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, ou pelo **Órgão Participante**, durante a vigência do contrato;
- 8.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.10.** A **CONTRATADA** deverá observar e atender aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva e adaptativa dos Sistemas, conforme estabelecido na Tabela de prazos de Atendimento de Serviços. Durante a execução do serviço a **CONTRATADA** poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da **CONTRATANTE**, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela **CONTRATADA**. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela **CONTRATADA** e, durante a análise da solicitação pela **CONTRATANTE**, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço. Caso a Justificativa não atenda à **CONTRATANTE**, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;
- 8.11.** A **CONTRATADA** deverá manter relatório atualizado das manutenções, para efetuar acompanhamento quanto à frequência e qualidade;
- 8.12.** A **CONTRATADA** deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas;
- 8.13.** A **CONTRATADA** também se obriga a prestar atendimentos em caráter emergencial, fora do horário de expediente e nos finais de semana e feriados, mediante aos trabalhos solicitados, sem qualquer ônus adicional ao **CONTRATANTE**;
- 8.14.** Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- 8.15.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Administração;
- 8.16.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.17.** Indicar representante pertencente aos quadros da **CONTRATADA** para manter contato com a **CONTRATANTE** para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- 8.18.** Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da **CONTRATANTE**;
- 8.19.** Recrutar, selecionar e contratar os profissionais necessários à realização dos serviços;
- 8.20.** Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá quando em trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.21.** Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pela **CONTRATANTE**, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos;
- 8.22.** Prover treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela **CONTRATANTE**;
- 8.23.** Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso da **CONTRATANTE** sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;
- 8.24.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;
- 8.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 8.26.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, cumprindo as obrigações decorrentes nas épocas próprias, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 8.27.** Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza causada por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços;
- 8.28.** Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança, bem como de uso de recursos de informática, implementados no ambiente de TI da **CONTRATANTE**;
- 8.29.** A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las;
- 8.30.** Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a **CONTRATADA**, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da licitação;
- 8.31.** Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá assinar o **Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI da SEFIN** bem como a declaração à **CONTRATADA** de estar ciente de que a estrutura computacional da **SEFIN** não poderá ser utilizada para fins particulares;
- 8.32.** A **CONTRATADA** se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 8.33.** **Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.**



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

9.4. Todo serviço insuficiente poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela fiscalização, sem ônus para a **SEFIN**;

9.5. A **Gestão** e a **Fiscalização do Contrato** serão realizadas pela **Prefeitura Municipal de Belém**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN** em conformidade com art. 20 da Instrução Normativa Nº 4, de 11 de Setembro de 2014;

9.6. A **CONTRATADA** junto com a **CONTRATANTE** deverá promover reuniões periódicas, na sede da **SEFIN**, de acordo com as demandas em andamento no intuito de avaliar e zelar pela qualidade de atendimento e serviços.

9.7. Caberá à **SEFIN**, através do **Departamento de Tributos Mobiliários - DETM**, a fiscalização e certificação do serviço; bem como fornecer todas as informações necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação.

9.8. Para fiscalização e implementação do objeto deste Edital e seus Anexos, a comissão de recebimento dos serviços entregues verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação / fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos contratados.

9.9. A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar, através do **GESTOR DO CONTRATO**, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à **CONTRATADA**, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

9.10. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

9.11. A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Contrato.

9.12. O **FISCAL DO CONTRATO** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados para as providências cabíveis.

9.13. Caberá ao **FISCAL DO CONTRATO** atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela **CONTRATADA** e de suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao **Departamento de Administração – DEAD** para pagamento.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos materiais técnicos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

10.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

10.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular do **ÓRGÃO**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

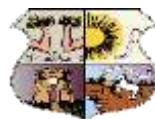
CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:.....

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, material de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

14.1.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

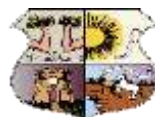
14.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

14.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	2. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	4. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço quando notificado.	5. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 6. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.



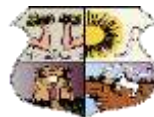
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	7. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	8. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 9. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Comportar-se de modo inidôneo.	10. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 11. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	12. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 13. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	14. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 15. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 16. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	17. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 18. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 19. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	20. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	21. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 22. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	23. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 24. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos serviços, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **REPACTUAÇÃO** dos preços dos serviços **continuados contratados** com prazo de vigência igual ou superior a **12 (doze) meses**, desde que seja observado o **interregno mínimo de 1 (um) ano**, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

19.2. A REPACTUAÇÃO poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao **princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação**, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

19.3. A REPACTUAÇÃO não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **REPACTUAÇÃO**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

19.4. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado, para a primeira REPACTUAÇÃO;

19.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

19.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

19.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar a REPACTUAÇÃO encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **REPACTUAÇÃO tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação**;

19.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova REPACTUAÇÃO só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

19.10. Ao solicitar a REPACTUAÇÃO, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

19.10.1. Quando a REPACTUAÇÃO se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

19.10.2. Quando a REPACTUAÇÃO se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

19.11. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à REPACTUAÇÃO;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

19.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.12. Os efeitos financeiros da **REPACTUAÇÃO** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

19.13. A decisão sobre o pedido de **REPACTUAÇÃO** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

19.14. As **REPACTUAÇÕES**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

20.1 O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da resolução 11.535/2014 - TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DO FORO

22.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, de de 202X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____