

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 91/2023**  
**Processo nº 369/2022**

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEF**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 108.360/2023-PMB, de 05 de outubro de 2023, publicada no D.O.M nº 14.809, de 05 de outubro de 2023, 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 da Senhora **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**, 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**, para futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**”, 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, nº 9.717/98 e nº 10.887/04, Portaria MTP nº 1.467/22, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 03/2018 e nº 73/2020-SLTI/MPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 8.466/05, nº 9.448/19, 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 e nº 80.456/14, 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 da Economia, 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:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387**

**ENVIO DA PROPOSTA:**

**A partir da publicação deste Edital**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Data: 12/01/2024 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**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** O Edital estará disponível nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <http://www.belem.pa.gov.br>.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

1.3. Havendo discordância entre as especificações do objeto licitado descritas no **sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)** e as especificações constantes deste **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 pessoalidade e subordinação direta.

1.5. A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

## 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 da Economia, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-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, pelo interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme disposto no art. 9º da IN nº 03/2018-SEGES/MP.

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

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

2.2.2. Que estejam 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;

2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.5. 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;

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

2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2.8. Que 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);

2.2.9. 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).

2.3. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**2.4. Não poderão participar da presente licitação**, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's ou Microempreendedor Individual – MEI**, nos limites previstos na LC nº 123/06.

**2.6.** 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: <https://www.gov.br/compras/pt-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 detém 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”, “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP”, “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 31** 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.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@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 ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 em campo próprio sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), para ciência de todos os interessados.

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

**5.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **preenchimento 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 sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) às **08h00 do dia 26/12/2023, 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 Cota de Aprendizagem** (*quando couber*);

**5.6.7.** **Declaração de Acessibilidade**.

**5.6.7.1.** Considerando que a **Declaração de Acessibilidade**, presta-se unicamente para efeito de desempate, entre empresas de igual porte e, já é contemplada no ato de preenchimento de proposta no sistema de Pregão, não se inclui como condição de habilitação, resultando o não atendimento, apenas na impossibilidade da empresa/licitante de usufruir do dispositivo de desempate.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

5.7. Do **preenchimento** de PROPOSTA DE PREÇOS no sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) deverá conter:

5.7.1. Especificação clara e detalhada do serviço ofertado, 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 GLOBAL, (considerando os itens 1,2,3,4 e 5), como 1 (um) único serviço e quantidade de 1 (um), em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES DE ITENS**, constante(s) nos **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 [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

5.8.1.1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** do serviço ofertado, e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta, de acordo com o **Anexo II**. 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, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios 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. O valor **UNITÁRIO** do **ITEM** que compõem o serviço ofertado, não poderá ser superior do contido 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 conforme os ANEXOS A e II**, e ainda informação de: **Garantia/Validade** dos serviços, não podendo ser inferior que **12 (doze) meses**.

5.8.2.1. A **Garantia** prevista para o item diz respeito a solução de problemas no que tange o serviço final, e terá início a partir da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional **para SEFIN/PMB**.

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

5.8.5. **Início do Serviço**: **em até 10 (dez) dias úteis, após a contratação com os seguintes itens**:

**a) Cronograma Anual de execução e fornecimento dos serviços que compõem o escopo dos serviços.**

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**5.8.6.** Uma equipe, designada pela **CONTRATANTE**, será responsável pelo recebimento e atesto do Cronograma Anual para a execução dos Serviços Contratados e seus respectivos documentos pela **CONTRATADA**;

**5.8.7.** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SEFIN** e da **CINBESA** sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

**5.8.8.** O prazo de entrega dos serviços restantes deste instrumento deverá ser definido na (s) **O.S.** (s), devendo obedecer às condições e os requisitos estabelecidos no **Termo de Referência e seus anexos**, bem como, Cronograma Anual definido e assinado em conjunto pela **SEFIN** e a **CONTRATADA**.

**5.8.9.** A **CONTRATADA** deverá entregar os serviços, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no endereço: **Av. Nª Sra. de Nazaré, 708 (bairro Nazaré), Edifício Sede da CINBESA (entrada pela Trav. Quintino Bocaiuva)**, conforme cronograma a ser informado para o agendamento da entrega dos serviços.

**5.8.10.** A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, agendar a entrega dos serviços, por meio do email **dead@sefin.pmb.pa.gov.br**, com **antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas)**.

**5.8.11.** A entrega dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, **das 08h00 às 17h00**.

**5.8.12.** Se a **CONTRATADA** não adequar ou complementar o(s) serviço(s) entregue(s) em desconformidade com as especificações do Termo de referência e seus anexos, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do serviço recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

**5.8.13.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada serviço entregue, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem inoperantes e/ou desconformes, por razões diversas que não possa ser imputada à Administração.

**5.8.14.** A **CONTRATADA** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**5.8.15.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Edital.

**5.8.16.** Deverá 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, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios 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 os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**;

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

**5.10.** A licitante poderá utilizar o **modelo** constante no **Anexo C** para auxiliar a elaboração de proposta de preços, atentando para o **exigido** no **Termo de Referência e demais anexos**, devendo ainda, apresentar a especificação clara e detalhada do serviço ofertado.

**5.11.** Os quantitativos indicados no **Anexo II** são meramente estimativos, não acarretando à **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas nos itens, objeto licitado.

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 no **Termo de Referência e Anexos**.

**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 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

**6.1.** A partir das **09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 12/01/2024** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 91/2023**, 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.** O licitante deverá manter a **impessoalidade**, não se **identificando, quando do cadastramento (preenchimento) de proposta no sistema** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), sob pena de ser excluído do certame pelo Pregoeiro.

**6.4.** A comunicação entre o pregoeiro e a(s) licitante(s) ocorrerá mediante troca de mensagens através do canal de comunicação (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

**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 **DESCCLASSIFICADA** e **NÃO** participará da Fase de Lances a proposta **cadastrada (preenchida)** no sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) que:

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 **CONTRATANTE**;

**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 FASE 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\$ 200,00 (duzentos 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"**, assim definido no art. 31, Inciso I, Decreto Federal nº 10.024/2019, 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.

**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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**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 Microempresa – 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.

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 10.024/2019;

**8.1.4.** Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br);

**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 ÚTEIS**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**, e poderá ser prorrogado desde que devidamente fundamentado, objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração;

**8.1.6.** A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados no prazo estabelecido, implicará na **inabilitação** do licitante;

**8.1.7.** Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples;

**8.1.8.** 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 [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)** 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**;

**8.1.9.** 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 [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**;

**8.1.10.** 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**.

**8.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**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;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- b) No caso de **Empresário Individual**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d) No caso de **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) **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;

#### 8.3.2.2. **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](http://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**: [eprocessos.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Emitir](http://eprocessos.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Emitir), para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

#### 8.3.2.3. **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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:

**b.1) Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;

**b.2)** Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanço provisório**, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

**b.3)** Com relação ao **Balanço 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, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- **Empresas OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simples 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 Federal 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**.

### 8.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a) Atestado de Capacidade Técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, que deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

**a.1)** Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ, endereço completo da CONTRATADA e da respectiva CONTRATANTE, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**a.2)** A qualquer tempo, caso haja dúvida quanto à autenticidade dos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentados ou sobre a observância dos padrões acima descritos na execução dos serviços, a SEFIN juntamente com a CINBESA poderá, com vistas a sanar estas ou outras dúvidas, nos termos do art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93, efetuar diligência para confirmar as informações prestadas nos atestados encaminhados, sendo que a não concordância da LICITANTE em permitir a diligência acarretará sua desclassificação imediata;

**a.3)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

**b)** A LICITANTE declarada vencedora deverá se submeter e ser aprovada na **PROVA DE CONCEITO** conforme o previsto no **item 9** deste Edital, tal procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos trabalhos a serem executados na Execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os LICITANTES que participarem do certame;

**c)** Apresentar, sob as penas cabíveis, **DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE**, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros, adequados para a realização do objeto licitado;

**d)** Atestado de **VISITA TÉCNICA**, fornecido pelo órgão licitante, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**d.1)** Para agendar a Visita Técnica Prévia, o representante da empresa deverá entrar em contato com o setor responsável pelo gerenciamento das visitas monitoradas na **Trav. 14 de abril nº 1635, Bairro São Brás – CEP 66.063-005, em dia útil, a ser agendado, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência através do CONTRATANTE em até 2 (dois) dias de antecedência da data da abertura do certame, no horário de 08h às 14h., por meio do e-mail: dead@sefin.pmb.pa.gov.br**

**d.2)** A empresa, a seu critério, poderá **DECLINAR da visita**, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que em 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;

**8.4.** A apresentação dos documentos de comprovação de qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação refletirá na eliminação da LICITANTE no certame licitatório;

**8.5.** Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados;

**8.6.** Os documentos relacionados acima 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 [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**8.8.** O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**8.9.** 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 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.

**8.10.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**8.11.** 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**.

**8.12.** 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.

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

## 9. PROVA DE CONCEITO

**9.1.** Considerando os módulos da Solução Integrada 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 e habilitada na fase de lances, com local, dia e hora a ser determinada pelo pregoeiro e comissão técnica de avaliação, conforme instruções definidas a seguir;

**9.2.** A Prova de Conceito deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, sendo que a esta e, as outras licitantes, se resguarda o direito de acompanhar todas as fases da execução.

**9.3.** A SEFIN disponibilizará um local com mobiliário necessário para a realização da Prova de Conceito, assim como, projetor, tela para projeção e acesso à internet. O local contará com energia elétrica com a voltagem 110/220v.

**9.4.** Além dos mencionados acima, cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da Prova de Conceito adicionais, tais como: microcomputador, mouse, teclado, servidores, bem como qualquer outro equipamento necessário.

**9.5.** Todos os custos relativos ao deslocamento para a Prova de Conceito ficarão a cargo da empresa vencedora, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

**9.6.** Apresentação dos requisitos da Prova de Conceito definidos no **ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**;

**9.7.** Serão avaliados todos os requisitos técnicos obrigatórios e identificados **ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, onde será realizada a avaliação pela Comissão Técnica.

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

**9.9.** Não sendo atendido integralmente qualquer requisito obrigatório, ou seja, apresente **ATENDE: N/NÃO**, mesmo sendo apenas **01 (um)** dentre todos os previstos, a **LICITANTE** será imediatamente excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**9.10.** Sendo atendidos todos os requisitos obrigatórios exigidos na **ANEXO B – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, serão avaliados dos Demais Requisitos constantes do **ANEXO B – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**.

**9.11.** Após a avaliação dos demais Requisitos, serão totalizados por Módulo, no quadro constate ao final do **ANEXO B – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, 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 – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, cuja quantidade mínima está resumida na tabela abaixo.

**9.12.** A LICITANTE que não atender a quantidade mínima para cada Módulo, será excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme quadro abaixo:

| SISTEMA                                                                            | QTDE. TOTAL REQUISITOS | QTDE. MÍNIMA DE REQUISITOS PARA ATENDIMENTO (90%) |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| Módulo Declaração de Instituições Financeiras - DESIF - versão ABRASF3.1           | 46                     | 41                                                |
| Módulo de Análise e Planejamento Fiscal                                            | 47                     | 42                                                |
| Módulo de Administração e Gerenciamento de Empresas Optantes pelo Simples Nacional | 33                     | 29                                                |
| Módulo de Gerenciamento e Administração das Atividades de Fiscalização             | 46                     | 41                                                |
| Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte                          | 43                     | 38                                                |
| Módulo de Processo Contencioso Administrativo em 1º e 2º instância                 | 34                     | 30                                                |

**9.13.** Cada um dos requisitos exigidos no ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS 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.

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

**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**9.18.** Cada licitante terá um prazo máximo de **03 (três) dias úteis consecutivos** para a comprovação de **todos os requisitos constantes no ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, respeitando o máximo de **05 (cinco) horas úteis diárias, de segunda a sexta-feira.**

**9.19.** Oportunamente, quando agendada, a reunião de **DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO** será realizada **IMPRETERIVELMENTE das 08h às 13h**, sendo tolerado pela comissão de licitação um atraso de no máximo **15 (quinze) minutos**, sob pena de exclusão da licitante.

**9.20.** 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.

**9.21.** 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.

**9.22.** 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.

## **10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO 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.

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

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 10.3**, 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;

**10.4.2.** 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;

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

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**10.6.** 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.

### 11. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

**11.1. Encerrada as etapas 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**, contendo informações detalhadas, para a verificação da exequibilidade do seu último lance ofertado, pela Área Técnica do **SEFIN**, atualizada e assinada **DIGITALMENTE** pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **(DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema** [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), com as informações constantes no **item 5.8 e subitens** deste Edital.

### 12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

**12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS** com data atualizada, a contar da data da convocação do Pregoeiro e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), 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 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/simples, ou assinados eletronicamente, **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (este no que couber).

### 13. DO RECURSO

**13.1. Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata 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 **imediata 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 **contrarrrazões**, 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 RESEVA

**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.

**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 de Registro de Preços 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 III**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

**16.1.1.** Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços 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).

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**16.1.3.** No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços 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 de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços 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 **SEFIN/PMB**.

**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 de Registro de Preços 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**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

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

## 17. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

**17.1.** A **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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**18. DOS ORGÃOS 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 e nº 80.456/14, 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 Registro 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 de Registro de Preços será a **SEFIN/PMB**.

**19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA**

**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 de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços.

**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**.

**19.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto nº 9.488/18, **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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**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;
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 de Registro de Preços 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 IV**.

**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.

**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.** Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências por até **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**.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, 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.** O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

**23.3.** Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes nos **Anexos A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

**23.4.** O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**23.5.** 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.

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

**23.7.** Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

**23.8.** O **FISCAL DO CONTRATO**, usando de suas atribuições, deverá diligentemente e com acurácia, procede à verificação da inteira compatibilidade entre os sistemas de processamento informáticos usados pela **SEFIN** e o software e seus derivados entregues pela **CONTRATADA**.

### 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

#### 24.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

**25.1.2.** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes nos anexos deste Edital;

**25.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermeédio da comissão ou gesto, designado para este fim, de acordo com o art. 67, da lei Federal nº 8.666/93;

**25.1.4.** 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;

**25.1.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do serviço que compõem o objeto deste Edital a serem recebidos;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**25.1.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

**25.1.8.** Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado neste instrumento, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente edital;

**25.1.9.** Comunicar à **CONTRATADA** das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

**25.1.10.** Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a **CONTRATADA** possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da **CONTRATANTE**.

**25.1.11.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o prazo e as condições estabelecida no contrato, depois de cumprida todas as formalidades legais;

**25.1.12.** Promover o acompanhamento e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou previsão disposta em cláusula contratual;

### **24.2. São obrigações da CONTRATADA:**

**24.2.1.** Executar o objeto do contrato, dentro das descrições, do prazo e demais condições nele estabelecidas;

**24.2.2.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Edital, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

**24.2.3.** Colocar à disposição da **SEFIN**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Edital e seus **ANEXOS**;

**24.2.4.** 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;

**24.2.5.** 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;

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

**24.2.7.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

**24.2.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SEFIN**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

**24.2.9.** 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;

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

**24.2.11.** Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

**24.2.12.** Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;

**24.2.13.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros deveres decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços objeto da contratação, constantes ou não da sua proposta comercial, bem como por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

praticados por seus técnicos, que venham a ocorrer no local durante a execução do contrato;

**24.2.14.** Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da **CONTRATANTE**;

**24.2.15.** Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;

**24.2.16.** Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;

**24.2.17.** Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;

**24.2.18.** Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da **CONTRATANTE** sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;

**24.2.19.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelos gestores do contrato, que estejam em plena conformidade com o presente Edital;

**24.2.20.** Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela **CONTRATANTE**;

**24.2.21.** Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da **CONTRATANTE**;

**24.2.22.** Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria **CONTRATADA**, usados na execução do sistema constante deste Edital, isentando a **CONTRATANTE**, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do

**24.2.23.** A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** e de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

**24.2.24.** Caso a **CONTRATADA** não entregue os serviços objeto deste Edital até a data limite definida em cronograma com a **CONTRATANTE**, será aplicada multa equivalente ao valor da parcela mensal da contratação até que a entrega esteja plenamente realizada;

**24.2.25.** A **CONTRATANTE** não pagará custos de instalação e retirada do(s) equipamento(s) que venham a incidir na prestação de serviços de manutenção em garantia pela **CONTRATADA**;

**24.2.26.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas nas propostas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Empresa **CONTRATADA** cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários;

**24.2.27.** A Empresa **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**24.2.28.** A **CONTRATADA** deverá dispor, no momento da **ASSINATURA DO CONTRATO**, de 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.

**25.1.13. 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**

**26. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA**

**26.1.** O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

**26.2.** A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

**26.3.** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **CONTRATANTE**.

**26.4.** Apresentar o serviço com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, sendo que todos os dados (rótulo e bula) devem estar em língua portuguesa, separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na Nota Fiscal.

**26.5.** Não serão aceitos serviço diferentes dos especificados no **Anexo A e II**, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele(s) produto(s) que houver) rompidos.

**26.6.** O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

**a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas nos **Anexos I, A e II**, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

**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.

**26.7.** O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

**26.8.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

**27. DO PAGAMENTO**

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

**27.2.** 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.

**27.3.** 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 serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

**27.4.** 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.

**27.5.** 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.

**27.6.** 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:

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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

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

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

**27.7.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito da **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**27.8.** 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.

**28. DOS CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DOS SISTEMAS E DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE**

**28.1. DOS CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DOS SISTEMAS**

**28.1.1.** A Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para os serviços de fornecimento de licença de uso de sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal, incluindo os serviços de customização, implantação e migração de dados, bem como treinamentos, manutenção e suporte técnico deverá estar em conformidade e atender obrigatoriamente aos requisitos e as funcionalidades constantes no Termo Referência.

**28.1.2.** Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**;

**28.1.3.** A Equipe Técnica disponibilizada a este projeto deve referir-se aos técnicos qualificados à análise de infraestrutura do Setor da SEFIN responsável pelos sistemas tributários, as adequações e parametrizações do sistema, treinamento coletivo e individualizado, a garantia da manutenção e suporte técnico ao Sistema através de atendimento presencial e remoto, à garantia da Gestão do Projeto, da mudança gerada e da qualidade de todo o serviço prestado, além de garantir que a operacionalização do sistema, que é estratégico nesta aquisição, seja realizada de forma eficiente e em conformidade com os perfis existentes;

**28.1.4.** A **CONTRATADA** somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após autorização da **CONTRATANTE** que, a seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações de forma a serem atendidas numa única chamada;

**28.1.5.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um sistema de solicitação, priorização e acompanhamento de demandas que deverá priorizar a transparência do processo;

**28.1.6.** Caso a **CONTRATADA** execute, sem a autorização da **CONTRATANTE**, os serviços de manutenção no(s) módulo(s) do Sistema e disto resulte prejuízo à Administração Pública, esta arcará com todos os ônus decorrentes de sua ação por culpa ou dolo;

**28.1.7.** Caso a **CONTRATADA** execute, sem a autorização da **CONTRATANTE**, os serviços de manutenção corretiva, a **CONTRATANTE** estará desobrigada a remunerar pelos serviços de manutenção corretiva não autorizados.

**28.1.8.** A **CONTRATADA** poderá executar, desde que previamente autorizado, atualizações do sistema que visem melhorias de segurança e de funcionalidades, nestes casos, a **CONTRATANTE** estará desobrigada a remunerar pelos serviços autorizados.

**28.2. DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE**

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA  
Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**28.2.1.** A **CONTRATADA** obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Município de Belém, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do objeto da licitação, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;

**28.2.2.** 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.

**28.2.3.** Deverá haver a utilização do Termo de Responsabilidade e Sigilo descrito no **ANEXO E** assinado entre a **CONTRATADA**, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da Licitação.

**28.2.4.** 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 de que a **CONTRATADA** estar ciente de que a estrutura computacional da SEFIN não poderá ser utilizada para fins particulares.

**28.2.5.** 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.

**28.2.6.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro **CONTRATO**.

## 29. DO REAJUSTE

**29.1.** Os preços serão **fixos e irrevogáveis no prazo de um ano** contado da data limite para a apresentação das propostas.

**29.1.1.** Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer **Reajuste** após o **interregno de um ano**, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**29.2.** Nos **Reajustes subsequentes ao primeiro**, o **interregno mínimo de um ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último **Reajuste**.

**29.3.** No caso de atraso ou não divulgação do **índice de reajustamento**, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao **reajustamento de preços** do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**29.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para **Reajuste** será, obrigatoriamente, o definitivo.

**29.5.** Caso o índice estabelecido para **reajustamento** venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**29.6.** Na **ausência de previsão legal** quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para **reajustamento do preço** do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**29.7.** O **Reajuste** será realizado por apostilamento.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**30. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**30.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da **Ata de Registro de Preço** serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do Contrato, conforme previsões/suplementações no Orçamento da **SEFIN/PMB**.

**31. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE**

**31.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, o licitante que causar o retardamento do andamento do certame, 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, falhar ou frustrar a execução do Contrato, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

| Ocorrência                                                                                                                                           | Penalidades que poderão ser aplicadas                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Não assinar a Ata de Registro de Preços 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,<br>2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.                                                |
| Presta o serviço fora do prazo estabelecido.                                                                                                         | 3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do objeto e 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 e serviço.   |
| Não corrigir o serviço, quando notificado.                                                                                                           | 4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,<br>5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.                                                                                                       |
| Substituir o serviço fora do prazo estabelecido.                                                                                                     | 6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do objeto e 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 e serviço. |
| Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.                                                                                                | 7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,<br>8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.                                                                      |
| Não manter a proposta ou desistir do lance.                                                                                                          | 9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,<br>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,<br>12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.                                                                       |
| Fizer declaração falsa.                                                                                                                              | 13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,<br>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,<br>16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.<br>17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.                                          |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cometer fraude fiscal.                                                                                                                                            | <p><b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou,</p> <p><b>19.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.</p> <p><b>20.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>               |
| 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. | <p><b>21.</b> 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 e serviço.</p> |
| Inexecução total.                                                                                                                                                 | <p><b>22.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p><b>23.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.</p>                                                                          |
| Inexecução parcial do serviço.                                                                                                                                    | <p><b>24.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p><b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p>                                                            |

**31.2.** 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.

**31.3.** 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.

**31.4.** 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.

**31.5.** 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.

**31.6.** 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 31.1**.

**31.7.** 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.

## **32. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**32.1.** 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.

**32.1.1.** 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 conluiada”:** 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;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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.

**32.2.** 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).

### 33. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

**33.1.** 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.

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

**33.3.** 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 de Registro de Preços e das condições deste Edital.

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

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

**33.6.** 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.

### 34. DA SUBCONTRATAÇÃO

**34.1.** Fica permitida a subcontratação nos termos do **artigo 72, da Lei nº 8.666/93** do serviço de Hospedagem do Sistema em Data Center, sendo que não haverá qualquer vínculo ou compromisso entre a **CONTRATANTE** e a subcontratada.

### 35. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**35.1.** É admissível a  **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica resultante todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato. Dessa forma, não deverá ocorrer qualquer prejuízo à fiel execução do objeto pactuado e deverá ocorrer a expressa anuência do **CONTRATANTE** à continuidade do Contrato.

### 36. DO FORO

**36.1.** 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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**37. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**37.1.** 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**.

**37.2.** 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.

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

**37.4.** 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 do resultado do procedimento licitatório.

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

**37.6.** 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.

**37.7.** 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.

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

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

**37.10.** 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.

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

**37.11.1.** 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.

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

**38. ANEXOS**

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

**ANEXO I – Termo de Referência.**

**ANEXO A – Especificações Técnicas do Fornecimento e da Prestação dos Serviços.**

**ANEXO B – Relação dos Requisitos Funcionais para a Prova de Conceito.**

**ANEXO C – Modelo de Proposta de Preços.**

**ANEXO D – Visita Técnica.**

**ANEXO E – Termo de Responsabilidade e Sigilo.**

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

**ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.**

**ANEXO IV – Minuta do Contrato.**

Belém/PA, 10 de janeiro de 2024.

**Marcelo Cantão Lopes**  
Pregoeiro/CGL/SEGEF/PMB

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

2.1. Justifica-se o atendimento deste processo na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, consoante a Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal 10.024/2019, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 7.892/13, haja vista o atendimento das necessidades Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

**2.2 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.2.1.** 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 toda a população, como também, melhorado a arrecadação tão necessária para o desenvolvimento do município.

**2.2.2.** 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.

**2.2.3.** 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 a fim de lograr êxito nos novos desafios e demandas em Saúde, Educação e infraestrutura.

**2.2.4.** A SEFIN realizará investimentos em tecnologia da informação e comunicação, dando continuidade com a manutenção do sistema atual de Gestão do ISSQN, e implantará novos módulos de sistema de Gestão Tributária, que auxiliará nas melhorias necessárias a fim de lograr êxito nos novos desafios e demandas em Saúde, Educação, infraestrutura etc.

**2.2.5.** Diante disso, a fim de operacionalizar as ações previstas, torna-se fundamental a **Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para os serviços de fornecimento de licença de uso de sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal, incluindo os serviços de customização, implantação e migração de dados, bem como treinamentos e manutenção e suporte técnico.**

**2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.3.1.** É de competência da administração pública a arrecadação dos tributos municipais como está expresso no art. 30, da Constituição Federal;

*Art. 30 (...)*

*Compete aos Municípios:*

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

*III – instituir e arrecadar tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos estipulados.”*

Neste sentido, vale apenas destacar o artigo 11, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que determina:

*“Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.*

*Parágrafo único. É vedada a realização de transferências voluntárias para o ente que não observe o disposto no caput, no que se refere aos impostos”.*

**2.3.2.** Portanto, a LRF, visa resgatar a importância das receitas próprias na realização de projetos e manutenção da máquina pública, em nível local.

**2.3.3.** Os Estados e Municípios possuem legislação tributária própria e devem explorar com eficiência o seu potencial de arrecadação, desvinculando-se cada vez mais da dependência de repasses dos Governos Estadual e Federal.

**2.3.4.** E a determinação para a cobrança de tributos deve ser vista como estímulo ao administrador para o desenvolvimento do sistema tributário próprio. Na verdade, nos termos da LRF e, nos termos da Lei nº 10.028/2000 (Leis de Crimes Fiscais), cobrar impostos, mais do que um direito da administração pública, passa a ser uma obrigação.

**2.3.5.** Além dos pontos já abordados, vale ressaltar a importância da arrecadação eficiente para o bom andamento da gestão, em poder cumprir as metas estabelecidas em seu plano estratégico de gestão municipal, pois uma baixa arrecadação significa que o ente não arrecadou a receita prevista no orçamento, levando assim a não cobrir as despesas. Já uma arrecadação eficiente acontece quando o município arrecada toda receita que ele tem poder de tributar, não só aquela prevista no orçamento.

**2.3.6.** Para garantir agilidade e continuidade das ações administrativas voltadas para o incremento da arrecadação municipal, se faz necessário a utilização de metodologias e ferramentas tecnológicas para melhorar o trabalho, tornando assim, mais eficiente e capaz de alavancar receitas provenientes de créditos tributários e não tributários vencidos para com o município.

**2.3.7.** A SEFIN precisa investir continuamente em soluções de tecnologia da informação, aprimorando seus sistemas informatizados de administração dos tributos de competência municipal.

**2.3.8.** O conjunto de créditos tributários e não tributários, de titularidade da administração municipal, somam centenas de milhões de reais devidos pelos contribuintes, e a recuperação desses valores ou de parte deles aumentaria consideravelmente o volume da receita municipal em médio prazo, a aplicação de novas tecnologias visando o incremento de arrecadação através de políticas de inteligência fiscal, proporcionará a melhoria da gestão tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação, deste modo se faz necessária a **Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para os serviços de fornecimento de licença de uso de sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal, incluindo os serviços de customização, implantação e migração de dados, bem como treinamentos, manutenção e suporte técnico**, com foco na continuidade da eficácia dos bons serviços prestados ao Município.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

**3.1.** A descrição do objeto destina-se a **Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para os serviços de fornecimento de licença de uso de sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal, incluindo os serviços de customização, implantação e migração de dados, bem como treinamentos, manutenção e suporte técnico** que deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no **ANEXO A**, deste Termo de Referência.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Serviço Técnico especializado de customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) com os sistemas legados especificados pela CONTRATANTE |
| 2    | Cessão de licença de uso dos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                                                      |
| 3    | Serviço técnico especializado de suporte técnico e manutenção                                                                                           |
| 4    | Capacitação de pessoal (treinamento) – Sob demanda                                                                                                      |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

5

Desenvolvimento EVOLUTIVO - Sob demanda

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1** O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, a contar a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses desde que configurada a vantajosidade, considerando os termos do que determina o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**5. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO**

**5.1.** A estimativa de custo para a CONTRATAÇÃO do objeto deste Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens do objeto a ser licitado, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73/2020 SLTI/MPOG**, afim de permitir a 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 artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, c/c com o artigo 3º, do Decreto nº 10.024/2019 do Anexo V, item 2.7, da IN nº 05/2017.

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

**6.3.** 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 artigo 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**6.4.** 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 pessoalidade e subordinação direta.

**7. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO PREÇO**

**7.1.** A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

**7.1.1.** Apresentar proposta de preços indicando o valor unitário e total 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 licenças, frete, taxa e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

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

**7.1.3.** Apresentar na proposta a garantia/validade dos serviços, não podendo ser inferior a **12 (doze) meses**;

**7.1.4.** A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange o serviço realizado com qualidade inferior ao estipulado neste Termo de Referência, defeitos e/ou falhas, e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEFIN/PMB;

**7.1.5.** Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência, 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.

**7.3.** A CONTRATADA deverá observar os seguintes itens:

**7.3.1.** Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e os acessórios implícitos e necessários ao perfeito e

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

completo funcionamento das funcionalidades especificadas nos módulos do Sistema da Solução Integrada dispostos no **ANEXO A** deste Termo de Referência, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento;

**7.3.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, um Cronograma Anual contemplando, inicialmente, os serviços prioritários definidos em conjunto com a **CONTRATANTE** e, também, todo o restante dos serviços abrangidos necessários nos módulos que compõem a Solução Integrada citada neste Termo de Referência e seus anexos, devidamente assinado pelo responsável técnico, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade.

**7.4.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todas as licenças, equipamentos, utensílios e pessoal necessários em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual.

**7.5.** Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

**7.6.** A **CONTRATADA** somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após autorização da **CONTRATANTE** que, a seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações de forma a serem atendidas numa única chamada.

**7.7.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas nas propostas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Empresa **CONTRATADA** cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

**7.8.** A Empresa **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**7.9.** Na proposta deverá estar incluída a estimativa de valor correspondente a prestação dos serviços que compõem ao objeto do presente, descrita no **ANEXO A** deste termo de referência, e conforme modelo de proposta que consta no **ANEXO C**.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.1.** A **LICITANTE** deverá apresentar:

**a) Atestado de Capacidade Técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, que deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

**a.1)** Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ, endereço completo da **CONTRATADA** e da respectiva **CONTRATANTE**, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

**a.2)** A qualquer tempo, caso haja dúvida quanto à autenticidade dos **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** apresentados ou sobre a observância dos padrões acima descritos na execução dos serviços, a **SEFIN** juntamente com a **CINBESA** poderá, com vistas a sanar estas ou outras dúvidas, nos termos do art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93, efetuar diligência para confirmar as informações prestadas nos atestados encaminhados, sendo que a não concordância da **LICITANTE** em permitir a diligência acarretará sua desclassificação imediata;

**a.3)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços.

**b)** A **LICITANTE** declarada vencedora deverá se submeter e ser aprovada na Prova de Conceito descrita de neste Termo de Referência **ITEM 14 - PROVA DE CONCEITO**, tal procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos trabalhos a serem executados na Execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os **LICITANTES** que participarem do certame;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

c) Apresentar, sob as penas cabíveis, declaração formal de disponibilidade, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros, adequados para a realização do objeto lícitado;

d) **Atestado de visita técnica**, fornecido pelo órgão licitante, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d.1) Para agendar a Visita Técnica Prévia, o representante da empresa deverá entrar em contato com o setor responsável pelo gerenciamento das visitas monitoradas na **Trav. 14 de abril nº 1635, Bairro São Brás – CEP 66.063-005**, em dia útil, a ser agendado, com **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência através do CONTRATANTE em até **2 (dois) dias de antecedência da data da abertura do certame**, no **horário de 08h às 14h.**, por meio do e-mail: [dead@sefin.pmb.pa.gov.br](mailto:dead@sefin.pmb.pa.gov.br)

d.2) A empresa, a seu critério, poderá DECLINAR da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que em 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;

8.2. A apresentação dos documentos de comprovação de qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação refletirá na eliminação da LICITANTE no certame licitatório;

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

### 9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

9.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias úteis**, após a contratação com os seguintes itens:

a) Cronograma Anual de execução e fornecimento dos serviços que compõem o escopo dos serviços.

9.2. Uma equipe, designada pela **CONTRATANTE**, será responsável pelo recebimento e atesto do Cronograma Anual para a execução dos Serviços Contratados e seus respectivos documentos pela CONTRATADA;

9.3. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SEFIN** e da **CINBESA** sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

9.4. O prazo de entrega dos serviços restantes deste instrumento deverá ser definido na (s) O.S. (s), devendo obedecer às condições e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, bem como, Cronograma Anual definido e assinado em conjunto pela SEFIN e a CONTRATADA.

9.5. A CONTRATADA deverá entregar os serviços, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no endereço: Av. Nª Sra. de Nazaré, 708 (bairro Nazaré), Edifício Sede da CINBESA (entrada pela Trav. Quintino Bocaiuva), conforme cronograma a ser informado para o agendamento da entrega dos serviços.

9.6. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, agendar a entrega dos serviços, por meio do email [dead@sefin.pmb.pa.gov.br](mailto:dead@sefin.pmb.pa.gov.br), com antecedência mínima de **48h (quarenta e oito horas)**.

9.7. A entrega dos serviços ocorrerá de **segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**.

9.8. Se a CONTRATADA não adequar ou complementar o(s) serviço(s) entregue(s) em desconformidade com as especificações do Termo de referência e seus anexos, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do serviço recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

9.9. A CONTRATADA garantirá a qualidade de cada serviço entregue, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem inoperantes e/ou desconformes, por razões diversas que não possa ser imputada à Administração.

9.10. A CONTRATADA fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

9.11. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.

### 10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 São responsabilidades da CONTRATADA:

10.1.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

10.1.2 Colocar à disposição da SEFIN, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo e seus ANEXOS;

10.1.3 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 Termo;

10.1.4 Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

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

**10.1.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização;

**10.1.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEFIN, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

**10.1.8.** 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;

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

**10.1.10.** Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

**10.1.11.** Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;

**10.1.12.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros deveres decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços objeto da contratação, constantes ou não da sua proposta comercial, bem como por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus técnicos, que venham a ocorrer no local durante a execução do contrato;

**10.1.13.** Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da CONTRATANTE;

**10.1.14.** Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;

**10.1.15.** Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;

**10.1.16.** Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;

**10.1.17.** Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;

**10.1.18.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelos gestores do contrato, que estejam em plena conformidade com o presente Termo de Referência;

**10.1.19.** Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela CONTRATANTE;

**10.1.20.** Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da CONTRATANTE;

**10.1.21.** Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria CONTRATADA, usados na execução do sistema constante deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do contrato;

**10.1.22.** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**10.1.23.** Caso a CONTRATADA não entregue os serviços objeto deste Termo de Referência até a data limite definida em cronograma com a CONTRATANTE, será aplicada multa equivalente ao valor da parcela mensal da contratação até que a entrega esteja plenamente realizada;

**10.1.24.** A CONTRATANTE não pagará custos de instalação e retirada do(s) equipamento(s) que venham incidir na prestação de serviços de manutenção em garantia pela CONTRATADA;

**10.1.25.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas nas propostas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Empresa CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários;

**10.1.26.** A Empresa CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**10.1.27.** A CONTRATADA deverá dispor, no momento da assinatura do contrato, de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da CINBESA, 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.

## 11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

### 11.1. São obrigações da SEFIN:

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

**11.1.2.** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes nos anexos deste Termo de Referência;

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

**11.1.4.** 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;

**11.1.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do serviço que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

**11.1.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

**11.1.8.** Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado neste instrumento, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente Termo de Referência;

**11.1.9.** Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

**11.1.10.** Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a CONTRATADA possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da CONTRATANTE.

## 12. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DOS SISTEMAS

**12.1.** A Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para os serviços de fornecimento de licença de uso de sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal, incluindo os serviços de customização, implantação e migração de dados, bem como treinamentos, manutenção e suporte técnico deverá estar em conformidade e atender obrigatoriamente aos requisitos e as funcionalidades constantes neste Termo Referência.

**12.2.** Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**12.3.** A Equipe Técnica disponibilizada a este projeto deve referir-se aos técnicos qualificados à análise de infraestrutura do Setor da SEFIN responsável pelos sistemas tributários, as adequações e parametrizações do sistema, treinamento coletivo e individualizado, a garantia da manutenção e suporte técnico ao Sistema através de atendimento presencial e remoto, à garantia da Gestão do Projeto, da mudança gerada e da qualidade de todo o serviço prestado, além de garantir que a operacionalização do sistema, que é estratégico nesta aquisição, seja realizada de forma eficiente e em conformidade com os perfis existentes;

**12.4.** A CONTRATADA somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após autorização da CONTRATANTE que, a seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações de forma a serem atendidas numa única chamada;

**12.4.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de solicitação, priorização e acompanhamento de demandas que deverá priorizar a transparência do processo;

**12.5.** Caso a CONTRATADA execute, sem a autorização da CONTRATANTE, os serviços de manutenção no(s) módulo(s) do Sistema e disto resulte prejuízo à Administração Pública, esta arcará com todos os ônus decorrentes de sua ação por culpa ou dolo;

**12.6.** Caso a CONTRATADA execute, sem a autorização da CONTRATANTE, os serviços de manutenção corretiva, a CONTRATANTE estará desobrigada a remunerar pelos serviços de manutenção corretiva não autorizados.

**12.6.1.** A CONTRATADA poderá executar, desde que previamente autorizado, atualizações do sistema que visem melhorias de segurança e de funcionalidades, nestes casos, a CONTRATANTE estará desobrigada a remunerar pelos serviços autorizados.

## 13. DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

**13.1.** A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Município de Belém, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do objeto da licitação, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;

**13.2.** 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.

**13.3.** Deverá haver a utilização do Termo de Responsabilidade e Sigilo descrito no **ANEXO E** assinado entre a CONTRATADA, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da Licitação.

**13.4.** 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 de que a CONTRATADA está ciente de que a estrutura computacional da SEFIN não poderá ser utilizada para fins particulares.

**13.5.** 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.

**13.6.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro CONTRATO.

## 14. PROVA DE CONCEITO

**14.1.** Considerando os módulos da Solução Integrada 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 e habilitada na fase de lances, com local, dia e hora a ser determinada pelo pregoeiro e comissão técnica de avaliação, conforme instruções definidas a seguir;

**14.2.** A Prova de Conceito deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, sendo que a esta e, a outras licitantes, se resguarda o direito de acompanhar todas as fases da execução.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**14.3.** A SEFIN disponibilizará um local com mobiliário necessário para a realização da Prova de Conceito, assim como, projetor, tela para projeção e acesso à internet. O local contará com energia elétrica com a voltagem 110/220v.

**14.4.** Além dos mencionados acima, cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da Prova de Conceito adicionais, tais como: microcomputador, mouse, teclado, servidores, bem como qualquer outro equipamento necessário.

**14.5.** Todos os custos relativos ao deslocamento para a Prova de Conceito ficarão a cargo da empresa vencedora, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

**14.6.** Apresentação dos requisitos da Prova de Conceito definidos no **ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**;

**14.7.** Serão avaliados todos os requisitos técnicos obrigatórios e identificados **ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, onde será realizada a avaliação pela Comissão Técnica.

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

**14.9.** Não sendo atendido integralmente qualquer requisito obrigatório, ou seja, apresente **ATENDE: N/NÃO**, mesmo sendo apenas **01 (um)** dentre todos os previstos, a LICITANTE será imediatamente excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**14.10.** Sendo atendidos todos os requisitos obrigatórios exigidos na **ANEXO B – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, serão avaliados dos Demais Requisitos constantes do **ANEXO B – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**.

**14.11.** Após a avaliação dos demais Requisitos, serão totalizados **por Módulo**, no quadro constate ao final do **ANEXO B – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, 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 – RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, cuja quantidade mínima está resumida na tabela abaixo.

**14.12.** A LICITANTE que não atender a quantidade mínima para cada Módulo, será excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme quadro abaixo:

| SISTEMA                                                                            | QTDE. TOTAL REQUISITOS | QTDE MÍNIMA DE REQUISITOS PARA ATENDIMENTO (90%) |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|
| Módulo Declaração de Instituições Financeiras - DESIF - versão ABRASF3.1           | 46                     | 41                                               |
| Módulo de Análise e Planejamento Fiscal                                            | 47                     | 42                                               |
| Módulo de Administração e Gerenciamento de Empresas Optantes pelo Simples Nacional | 33                     | 29                                               |
| Módulo de Gerenciamento e Administração das Atividades de Fiscalização             | 46                     | 41                                               |
| Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte                          | 43                     | 38                                               |
| Módulo de Processo Contencioso Administrativo em 1º e 2º instância                 | 34                     | 30                                               |

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**14.13.** Cada um dos requisitos exigidos no **ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS 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**.

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

**14.15.** 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.

**14.16.** 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.

**14.17.** 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.

**14.18.** Cada licitante terá um prazo máximo de **03 (três) dias úteis consecutivos** para a comprovação de **todos os requisitos constantes no ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**, respeitando o máximo de **05 (cinco) horas úteis diárias**, de segunda a sexta-feira.

**14.19.** Oportunamente, quando agendada, a reunião de **DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO** será realizada **IMPRETERIVELMENTE** das **08h às 13h**, sendo tolerado pela comissão de licitação um atraso de no máximo **15 (quinze) minutos**, sob pena de exclusão da licitante.

**14.20.** 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.

**14.21.** 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.

**14.22.** 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.

## 15. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

**15.1.** Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura ata de registro de preço ou instrumento equivalente, 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 Decreto Federal nº 10.024/19;

**15.2.** 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;

**15.3.** 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;

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

**15.5.** 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;

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**15.7.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, através de depósito em conta bancária da CONTRATADA

**15.8.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, subsequente à execução do serviço e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigidos e devidamente atestado pelo servidor/comissão de recebimento;

**15.9.** A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em **02 (duas) vias**, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de fornecimento da Solução Integrada no período, trazendo em Anexo as Ordens de Serviço e/ou Relatório de Atividades de serviços executados;

**15.10.** Será procedida consulta **"On-Line"** junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das condições exigidas na contratação. Caso fique constatado o vencimento das guias do FGTS e Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar dentro do prazo solicitado pela administração;

**15.11.** No caso de atraso de pagamento, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6%(seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**15.12.** No caso de eventual atraso de pagamento por parte da CONTRATADA, 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 de seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365 \times EM = I$$

$$\times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual de 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

**15.13.** Deverá constar nas notas fiscais o número do Contrato, o período de referência, o valor efetivo a ser pago e o abatimento da multa, se houver;

**15.14.** As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o 5º dia útil seguinte à sua apresentação.

**15.15.** Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissão que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços informados não tiverem sido executados a contento em conformidade com o Termo de Referência, o prazo para atesto somente começará a ser contado a partir da data em que as improbidades forem sanadas;

**15.16.** Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação/execução do serviço realizado, tais como:

**15.15.1.** Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo:

**15.15.1.1.** Relatório de solicitações finalizadas, contendo assinatura do solicitante ou daquela que autorizou, data de solicitação e descrição do serviço.

**15.15.1.2.** Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA, munido de prints de telas e demais artefatos comprobatórios, se for o caso, bem como as datas de cadastro e finalização da solicitação e justificativa do erro ou embasamento do pedido;

**15.15.1.3.** Planilha sintética das solicitações realizadas durante o mês de medição, contendo número da solicitação, solicitante, executor responsável, data de cadastro e de finalização, bem como descrição da solicitação.

## 16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**16.1.** 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 execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**16.2.** 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;

**16.3.** 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.

## 17. REAJUSTE

**17.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**17.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**17.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**17.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**17.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**17.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**18.1.** 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.

## 19. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** As despesas decorrentes desta contratação serão arcadas através de dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do (s) contrato (s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da SEFIN.

## 20. SUBCONTRATAÇÃO

**20.1.** Fica permitida a subcontratação nos termos do artigo 72, da Lei nº 8.666/93 do serviço de Hospedagem do Sistema em Data Center, sendo que não haverá qualquer vínculo ou compromisso entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

## 21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 22. DAS PENALIDADES

**22.1.** 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 retardamento 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 previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e no Decreto Federal nº 10.024/19.

## 23. DA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

23.1. A autoridade competente da Secretaria Municipal de Finanças aprova o presente termo de referência e solicita a licitação dos sistemas nele elencados.

Belém, 10 de janeiro de 2024.

ASSINATURAS:

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| Elaborador do TR: | De acordo do Chefe: |
|-------------------|---------------------|

**MAURO**

GAIA:28001443272  
**CARLOS CRUZ**

Assinado de forma digital  
por MAURO CARLOS  
CRUZ  
GAIA:28001443272  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=presencial,  
ou=34028316000103,  
ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB,  
ou=ARCORREIOS, ou=RFB  
e-CPF A3, cn=MAURO  
CARLOS CRUZ  
GAIA:28001443272

KARITAS  
LORENA DE  
SOUZA  
RODRIGUES

Assinado de forma  
digital por  
KARITAS  
LORENA DE  
SOUZA  
RODRIGUES

**ANEXO A**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**1.1.** A Solução Integrada para a atividade de apoio à administração tributária municipal sob gestão da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN compreende:

**1.1.1. SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS (ETL) COM OS SISTEMAS LEGADOS ESPECIFICADOS PELA CONTRATANTE**, contemplando a recuperação e migração dos dados e das informações existentes nos sistemas SAT (Sistema de Administração Tributária) e SIAT (Novo Sistema Integrado de Administração Tributária), e outros aplicativos utilizados e relacionados pela SEFIN para o controle e administração dos tributos municipais.

**1.1.2. CESSÃO DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL** da Solução Integrada para o apoio à administração tributária, em ambiente web, conforme especificação contida no **ANEXO A** deste Termo de Referência,

**1.1.3. SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E ADAPTATIVA**, da Solução Integrada com todo o suporte técnico necessário;

**1.1.4. HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS E DOS DADOS EM DATA-CENTER**

**1.1.4.1.** O sistema objeto deste Termo de Referência deverá ser hospedado nas dependências da Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA;

**1.1.4.2.** As despesas de contratação do ambiente de hospedagem dos sistemas serão da CONTRATANTE;

**1.1.4.3.** As despesas relacionadas às licenças de *software* necessárias à operação do sistema serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**1.1.5. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL (TREINAMENTO)**, através de capacitação de pessoal e fornecimento de manuais quando for o caso,

**1.1.6. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO EVOLUTIVO**, quando necessário e solicitado pela SEFIN,

**1.2. ASPECTOS GERAIS**

**1.2.1.** Para completa execução do objeto do contrato, 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 às especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da SEFIN.

**1.2.2.** Os sistemas a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos nos requisitos para a Prova de Conceito exigidos no **ANEXO B - RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO** e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação à legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.

**1.3. MODELO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS**

**1.3.1.** A CONTRATADA deverá assegurar a completa integração dos sistemas fornecidos aos sistemas SIAT e SAT utilizados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

**1.3.2.** As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando o seguinte formato de trabalho:

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

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

**1.3.2.3.** Deverá ser criada uma Equipe Técnica conjunta formada por técnicos da CONTRATANTE e da CONTRATADA para esta finalidade de integração do Bancode Dados da Prefeitura utilizando uma base intermediária como forma de garantir a segurança dos dados referente aos cadastros tributários do Erário municipal;

**1.4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.4.1.** A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades do negócio, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;

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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- 1.4.3.** A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Belém;
- 1.4.4.** A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:
- 1.4.4.1.** Primeira etapa - Levantamento de requisitos: consiste no processo de identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;
- 1.4.4.2.** Segunda etapa - 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;
- 1.4.4.3.** Terceira etapa - Homologação: depois de customizado os SISTEMAS deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;
- 1.4.4.4.** Quarta etapa - 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;
- 1.4.4.5.** Quinta etapa - Produção/Implantação: após a disponibilização dos SISTEMAS em produção, a CONTRATADA deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação dos SISTEMAS; A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;
- 1.4.4.6.** 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 CONTRATANTE;
- 1.4.5.** Continua atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal para a Solução Integrada;
- 1.4.6.** Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;
- 1.4.7.** O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- 1.4.8.** 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;
- 1.4.9.** Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, segunda a sexta-feira):
- a)** Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados;
  - b)** Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Quaisquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressas e anexadas ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados;
  - 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.

## **2. IMPLANTAÇÃO**

- 2.1.** A CONTRATADA deverá elaborar a documentação do manual do usuário, para os serviços de parametrização, customização, migração e integração com os sistemas SIAT e SAT atualmente utilizados pela SEFIN pelo Sistema da Solução Integrada, conforme definição existente na CONTRATANTE;
- 2.2.** A documentação do usuário deverá ser elaborada em conformidade com as definições e com a aprovação da CONTRATANTE;
- 2.3.** A CONTRATADA disponibilizará os serviços de gerência de projetos, para que a implantação do Sistema da Solução Integrada atenda o planejamento elaborado pela CONTRATANTE, sempre alinhado às melhores práticas do mercado de TI e dentro do cronograma estabelecido;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**2.4.** A CONTRATADA deverá levantar as informações sobre os entes envolvidos do projeto em que será implantado o Sistema da Solução Integrada, seus macroprocessos e procedimentos que interagem com o sistema;

**2.5.** Após este levantamento serão identificadas as necessidades de implementações no Sistema da Solução Integrada e/ou necessidades de alteração de procedimentos internos dos entes envolvidos no projeto;

**2.6.** Nessa etapa são realizados os levantamentos de informações dos entes envolvidos no projeto em que será implantado o Sistema da Solução Integrada, com a finalidade de introduzir as melhores práticas às rotinas a serem padronizadas para utilização dos sistemas, que serão fundamentais para determinar:

**2.6.1.** A especificação dos processos, parametrizações, customizações e migrações, bem como a definição de como será o trabalho de implementação do Sistema no âmbito da CONTRATANTE e dos outros entes envolvidos na atividade de administração tributária;

**2.6.2. PARAMETRIZAÇÃO** - A CONTRATADA executará os serviços de parametrização para preparar o sistema com o objetivo de atender os requisitos existentes no ambiente da SEFIN e dos outros entes envolvidos sem a necessidade de alteração nos códigos fontes;

**2.6.3. CUSTOMIZAÇÃO** - A CONTRATADA disponibilizará os serviços de customização para alteração, adequação e/ou adaptação do sistema, visando compor uma solução mais ajustada às necessidades da SEFIN aduzidas neste Termo de Referência;

**2.6.4. MIGRAÇÃO** - A CONTRATADA disponibilizará os serviços de migração dos dados das bases dos sistemas utilizados atualmente para a base de dados correspondente os sistemas, na SEFIN que compõem o escopo deste Termo de Referência;

**2.6.5.** A validação dos dados existentes a serem migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá gerar o modelo de dados do novo sistema para que as informações da CONTRATANTE sejam disponibilizadas neste formato e verificar a consistência desses dados após a migração;

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

**2.6.6.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;

**2.6.6.2.** A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;

**2.6.6.3.** A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;

**2.6.6.4.** 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;

**2.6.6.5.** A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;

**2.6.6.6.** A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos;

**2.6.7. INTEGRAÇÃO** - A CONTRATADA disponibilizará os serviços de integração do Sistema da Solução Integrada com os sistemas legados definidos pela CONTRATANTE;

**2.6.8.** A CONTRATADA deverá realizar a identificação e a análise de necessidades, construção de interfaces e preparação de rotinas para permitir que o Sistema da Solução Integrada faça a intercomunicação com os sistemas existentes para troca de informações;

**2.6.9. TREINAMENTO** - A contratação envolve o treinamento de usuários, com carga horária mínima de **04 (quatro) horas presenciais**, com o objetivo de apresentar a solução implantada e modelo de funcionamento, bem como, capacitar os participantes a consultar e atualizar informações tipicamente de sua responsabilidade;

**2.6.10.** Os treinamentos serão sempre presenciais, sendo ministrados nas instalações da CONTRATANTE, onde

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

estarão disponíveis computadores e recursos audiovisuais básicos;

**2.6.11.** O treinamento de usuários no perfil equipe de gestão do projeto poderá ser executado sob a forma de Workshop e não possui limite máximo de participantes por turma, os demais treinamentos (demais perfis de usuários) possuem um **limite máximo de 15 (quinze) participantes por turma;**

**2.6.12.** Os treinamentos podem ser apoiados e complementados por recursos de treinamento à distância a serem disponibilizados no ambiente virtual de treinamento da CONTRATANTE, como “vídeo-aula”;

**2.6.13.** 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.

**2.6.14.** 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.

**2.6.15.** 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.

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

**2.6.17.** A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor quando 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.

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

**2.6.19.** As ações de treinamento e de capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do escopo de atuação e responsabilidades de cada perfil, bem como sejam capazes de executar processos de trabalho e tarefas inerentes ao perfil em que foram treinados sem a necessidade de apoio da CONTRATADA, após o período de implantação assistida;

**2.6.20.** A abordagem deverá ser eminentemente prática, utilizando exemplos e exercícios para ilustrar os conceitos e capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução à luz dos processos especificados;

**2.6.21.** Os recursos de software necessários às sessões de treinamento deverão ser disponibilizados, instalados e customizados pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;

**2.6.22.** As aulas dos cursos presenciais poderão ser gravadas em vídeo, com o objetivo exclusivo de tornar a gravação disponível para educação à distância de outros usuários. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção de quadros e demonstrações de uso da solução;

**2.6.23.** A título de Controle de Qualidade, as reações aos treinamentos serão avaliadas pela CONTRATANTE. Caso a avaliação de uma turma demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota média menor que **70% (setenta por cento) da nota máxima possível**, o treinamento deverá ser melhorado e aplicado novamente a essa turma, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

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

**2.6.25.** É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela CONTRATADA da carga horária total, perfazendo um mínimo de **80 (oitenta) horas** de treinamento, podendo chegar a **180 (cento e oitenta) horas**.

### 3. OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

**3.1.** Entende-se como o apoio a execução de serviços técnicos destinados ao controle, monitoramento, apoio, instalação, configuração, gerenciamento da rede, dos servidores de aplicação, dos servidores de banco de dados e estações de trabalho destinadas ao ambiente da solução, objeto deste Termo de Referência.

#### 3.2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

**3.2.1. MANUTENÇÃO LEGAL** - Adaptação e adequação dos módulos aos processos legais;

**3.2.1.1.** CONTRATADA deverá realizar todas as alterações necessárias nos módulos do sistema objeto deste Termo de Referência em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes;

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**3.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA** - A CONTRATADA deverá sanar ou contornar eventuais erros ou problemas apresentados na Infraestrutura utilizada e no Sistema, ambos da Solução Integrada, e desenvolver adaptações e correções nos módulos do Sistema objeto deste Termo de Referência, conforme os indicadores estabelecidos nos subitens do **Item – 3.3 - SUPORTE TÉCNICO**;

**3.2.3. DESENVOLVIMENTO EVOLUTIVO** - A CONTRATADA deverá manter a compatibilidade entre seu ambiente de Desenvolvimento e o ambiente de Produção durante toda a vigência do contrato, mesmo quando a CONTRATANTE optar pela atualização de versão dos softwares por superiores em seu ambiente, este desenvolvimento será sob demanda, e previamente autorizado pela CONTRATANTE.

**3.3. SUPORTE TÉCNICO – À UTILIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

**3.3.1.** A CONTRATADA deverá elucidar dúvidas sobre o funcionamento, operacionalização, instalação, utilização e correções dos módulos do Sistema da Solução Integrada, podendo elaborar diagnósticos e participar de solução de problemas nas áreas de especialidades cobertas contratualmente, visando tornar sempre os serviços mais eficientes;

**3.3.2.** A CONTRATADA deverá possuir equipe de técnicos que ficará à disposição para **atendimento remoto**, via telefone ou e-mail, **em regime de horário comercial das 08h às 18h, 5 dias por semana**. Este suporte deverá ser prestado em três níveis atendimento:

**3.3.2.1. PRIMEIRO NÍVEL:**

**3.3.2.1.1.** A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento de apoio ao uso da solução, em regime **em regime de horário comercial das 08h às 18h, 5 dias por semana**, remotamente, mas, quando esta forma for ineficaz, este será efetivado nas instalações da CONTRATANTE e dos entes envolvidos no projeto, durante o período de Manutenção à Solução Integrada;

**3.3.2.1.2.** Esse serviço objetiva garantir a implantação adequada e a sustentação ao sistema, apoiando o usuário final na utilização do sistema no seu dia a dia de trabalho e dar maior produtividade aos usuários na utilização da Solução Integrada, assim como solucionar os problemas identificados ao longo da implantação da Solução Integrada;

**3.3.2.1.3.** No suporte de primeiro nível a CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso do produto;

**3.3.2.1.4.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para a CONTRATANTE no uso das melhorias implantadas, garantindo a implantação adequada e a manutenção ao sistema, apoiando o usuário final na utilização do sistema no seu dia a dia de trabalho;

**3.3.2.1.5.** A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE identificação e documentação de problemas no uso dos produtos, enviando-os ao segundo nível de manutenção.

**3.3.2.2. SEGUNDO NÍVEL:**

**3.3.2.2.1.** A CONTRATADA deverá estar disponível, **remoto e localmente**, sempre que for solicitado para solucionar problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros), como forma de garantir a plena utilização e funcionamento ainda Solução no ambiente operacional do CONTRATANTE;

**3.3.2.2.2.** Solucionar os problemas reportados pelo Primeiro Nível de suporte de acordo com os Tipos de Manutenção descritas nos subitens do **Item – 3.2. - DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**;

**3.3.2.2.3.** Especificar a solução para as necessidades levantadas pela CONTRATANTE e reportadas pelo Primeiro Nível, com protótipo de funcionamento e número de horas a serem utilizadas para seu desenvolvimento e implantação.

**3.3.2.3. TERCEIRO NÍVEL:**

**3.3.2.3.1.** A CONTRATADA deverá ter um Gerente de Projeto que trate da conta da CONTRATANTE, sendo que as funções deste gerente de conta são:

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- a) Acompanhamento de todas as solicitações e suporte gerencial aos desvios que possam acontecer nos índices do Nível de Serviço;
- b) Discussão periódica do Nível de Serviço e seu atendimento.

**3.3.3. NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**3.3.3.1.** Os níveis de serviço de manutenção, **SLA (Service Level Agreement)**, estabelecidos pela CONTRATANTE para atender as necessidades estabelecidas no objeto deste Termo de Referência são:

**3.3.3.1.1. NÍVEL-1:** A CONTRATADA deverá solucionar as situações que restrinjam totalmente o uso do sistema e da infraestrutura computacional no prazo máximo de solução e/ou contorno do problema de **02 (dois) horas úteis** após identificação e registro. Entendendo-se por contorno, uma solução paliativa que permita a CONTRATANTE operar seus processos sem impactos aos usuários dos entes envolvidos no projeto e/ou controles e funções internas;

**3.3.3.1.2. NÍVEL-2:** A CONTRATADA deverá solucionar as situações de problemas que não restringe o uso do sistema e da infraestrutura computacional no prazo máximo de solução e/ou contorno do problema de **08 (oito) horas úteis** após identificação e registro. Entendendo-se por contorno, uma solução paliativa que permita a CONTRATANTE operar seus processos sem impactos aos usuários dos entes envolvidos no projeto e/ou controles e funções internas;

**3.3.3.1.3. NÍVEL-3:** A CONTRATADA deverá atender as situações de problemas que não restringe o uso do sistema e da infraestrutura computacional a alterações legais do contrato no prazo máximo, para desenvolvimento e implantação, de **24 (vinte e quatro) horas úteis** ao início da vigência da mudança legal;

**3.3.3.1.4. NÍVEL-4:** A CONTRATADA deverá atender as situações de problemas que não restringe o uso do sistema e da infraestrutura computacional a alterações não legais do contrato no prazo máximo, para desenvolvimento e implantação, de **10 (dez) dias úteis** ao início da vigência da mudança solicitada pela CONTRATANTE, ou de acordo com cronograma estabelecido entre as partes.

**3.3.3.2.** Em caso de reincidência de problemas, esta será caracterizada como Nível-1;

**3.3.4. GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

**3.3.4.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Serviços que permita no mínimo:

**3.3.4.1.1.** Abertura de Ordem de Serviço, que por meio de formulário e acompanhamento deverá atender e registrar todas as solicitações via Help Desk, sendo que cada solicitação deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- Número único para cada chamado;
- Nome e local de trabalho do solicitante;
- Data e hora do registro;
- Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam registrar o problema ou solicitação;
- Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- Detalhes do serviço a ser desenvolvido com aprovação da CONTRATANTE;
- Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

**3.3.5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**3.3.5.1.** Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA, exceto as reuniões de levantamento, acompanhamento e entrega de produtos, os quais poderão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE;

**3.3.6. INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS**

**3.3.6.1.** A CONTRATADA será a responsável por qualquer migração ou transferência de dados para o sistema objeto deste Termo de Referência, garantindo a integridade, confidencialidade e

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

autenticidade dos dados migrados ou transferidos, assim como, a interoperabilidade com outros sistemas. Entendendo-se por interoperabilidade a capacidade de um sistema se comunicar com outro semelhante ou não;

**3.3.6.2.** A CONTRATADA deverá planejar e implantar rotinas de migração ou transferência de todos os dados para o sistema objeto deste Termo de Referência, devendo a CONTRATANTE ser consultada nesse planejamento, como também homologar todos os procedimentos;

**3.3.6.3.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta, caso seja necessário, para a execução da extração, transformação e carga dos dados. Deverá, todavia, ser feito tal procedimento em ambiente de Testes e Homologado da CONTRATANTE, antes de implantação em ambiente de Produção;

**3.3.6.4.** A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração ou transferência dos dados e informar a CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe responsável;

**3.3.6.5.** A migração ou transferência de dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança;

**3.3.6.6.** A CONTRATADA deverá produzir relatórios de “Resultados de Migração ou Transferência de Dados”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados ou transferidos com sucesso e relação de dados não migrados ou não transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da CONTRATANTE. Os artefatos documentais do processo de migração ou transferência de dados deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados à CONTRATANTE e com controle de versões;

**3.3.6.7.** O mapeamento “de/para” deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado ou transferido:

- Descrição de negócio do dado;
- Nome do arquivo ou tabela na origem;
- Nome campo na origem;
- Tamanho do campo na origem;
- Tipo do campo (numérico, alfa etc.) na origem;
- Nome da tabela no destino;
- Nome do campo na tabela de destino;
- Tamanho do campo no destino;
- Tipo do campo (numérico, alfa etc.) no destino.

**3.3.6.8.** A CONTRATANTE homologará o serviço de migração ou transferência de dados somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos, que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados terem sido migrados ou transferidos sem identificação de erros;

**3.3.6.9.** Os dados usados no processo de migração ou transferência deverão estar submetidos a requisitos de segurança da informação definidos pela CONTRATANTE;

**3.3.6.10.** As justificativas para esta situação encontram fundamento estratégico nos padrões técnicos publicados pelo Governo Eletrônico e, pela própria legislação que trata do tema de segurança da Informação. **O documento de Referência da e-PING** (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) em sua versão 4.0, **ITEM 7 – Segurança - Subitem 7.1.2.**, que diz: “Os dados e informações devem ser mantidos com o mesmo nível de proteção, independente do meio em que estejam sendo processados, armazenados ou trafegando”;

**3.3.6.11.** A arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de Serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

**3.3.7. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**3.3.7.1.** O início do atendimento será definido a partir do momento que a CONTRATANTE emite a Ordem de Serviço. A CONTRATADA é responsável pelo suporte técnico, atendimento e resolução de problemas no horário de funcionamento da CONTRATANTE.

**3.3.8. GARANTIA TÉCNICA**

**3.3.8.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE, em meio eletrônico, as funcionalidades que sofreram alteração no Sistema em razão da execução do serviço de manutenção, assim como, atualização dos manuais em que essas funcionalidades estejam dispostas.

**4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

**4.1.** Toda a Aplicação Integrada deverá ser construída para execução em ambiente WEB, com os padrões definidos abaixo:

**4.1.1.** Ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari nas suas versões estáveis atuais, excetuadas as versões classificadas como beta;

**4.1.2.** Ser construída para a resolução de 1024x768, garantindo visualização e acesso a todos os controles da interface;

**4.1.3.** Prover registros de auditoria com log de transações;

**4.1.4.** A Aplicação Integrada toda deverá atender a padrões de usabilidade, flexibilidade, performance, facilidade de manutenção, compatibilidade e portabilidade;

**4.1.5.** A Solução Integrada toda deverá atender ao seguinte padrão geral de apresentação:

**4.1.5.1.** Todas as telas devem ter "ajuda online", em português, instruindo o uso da aplicação;

**4.1.5.2.** As entradas de dados devem ser validadas com uso de máscara tanto no browser quanto no Server.

**4.2. REQUISITOS DE REDE E SEGURANÇA:**

**4.1.1.** A aplicação deverá ser compatível com HTTPS quando disponibilizada para usuários externos à rede da SEFIN;

**5. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**5.1.** A Solução Integrada deverá possuir uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade, integridade e confidencialidade evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos;

**5.2.** A Solução Integrada deve possuir interface web em português para visualização de todas as funcionalidades previstas;

**5.3.** Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema da Solução Integrada;

**5.4.** Possuir pelo menos os seguintes manuais em Língua Portuguesa do Brasil:

**5.4.1.** Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema;

**5.4.2.** Manual do Usuário;

**5.4.3.** Manual do Usuário Cidadão;

**5.4.4.** Manual do Usuário Servidor;

**5.4.5.** Manual do Usuário Administrador;

**6. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

**6.1. MÓDULOS:**

A Solução Integrada deve possuir sistema que contemple os seguintes módulos:

**6.1.1.** Módulo Declaração de Instituições Financeiras – DESIF – versão ABRASF 3.1, para um maior controle nas atividades das instituições financeiras no Município;

**6.1.2.** Módulo de Análise e Planejamento Fiscal, para permitir a análise e o planejamento de ações fiscais;

**6.1.3.** Módulo de Administração e Gerenciamento de Empresas Optantes pelo Simples Nacional, para

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional permitindo o cruzamento dos diversos arquivos disponibilizados no portal da Receita Federal do Brasil com as informações do módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, geração de arquivos em lote, objetivando ações de notificação, cobrança, exclusão, dentre outras, integrado ao Domicílio Tributário Eletrônico disponível no ambiente do Simples Nacional, na WEB;

**6.1.4.** Módulo de Gerenciamento e Administração das Atividades de Fiscalização, para a administração municipal controlar as atividades realizadas pelos auditores fiscais, desde abertura da fiscalização até apuração da produtividade fiscal, abrangendo os tributos ISSQN, Taxa de Licença para Localização, IPTU e ITBI;

**6.1.5.** Módulo de Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte, para diminuir burocracia e os custos com impressões e correspondências, contemplando o envio de mensagens proveniente de todo e qualquer sistema de administração tributária e garantindo maior efetividade e segurança nas notificações ao contribuinte dos tributos municipais;

**6.1.6.** Módulo de Processo Contencioso Administrativo em 1º e 2º instância, para gerenciadas contestações de contribuintes em 1ª e 2ª instância.

**6.2. DETALHAMENTOS DOS MÓDULOS**

**6.2.1. MÓDULO DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DESIF – VERSÃO ABRASF 3.1**

**6.2.1.1.** Com o advento da padronização das declarações das Instituições Financeiras pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS SECRETARIAS DE FINANÇAS DAS CAPITAIS - 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.

**6.2.1.2.** Com o objetivo de:

**6.2.1.2.1.** Facilitar a identificação dos fatos geradores do ISSQN a partir dos planos de contas das instituições;

**6.2.1.2.2.** Analisar de forma padronizada as informações recebidas;

**6.2.1.2.3.** Analisar por meio de relatórios online os registros inseridos pela Instituição, com possibilidade de comparação entre agências de um mesmo banco, entre bancos distintos;

**6.2.1.2.4.** Controlar e prever a arrecadação do ISSQN.

**6.2.1.3. PADRONIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DE DECLARAÇÃO – ABRASF**

**6.2.1.3.1.** O sistema DESIF deve seguir o modelo conceitual da ABRASF versão 3.1 ou superior e estar preparado para receber as informações abaixo de acordo com a periodicidade de entrega definida pelo Município.

**6.2.1.3.2.** 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).

**6.2.1.4. UTILIZAÇÃO DO ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS PARA TRIBUTAÇÃO DO ISSQN**

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

**6.2.1.4.2.** 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.

**6.2.1.4.3.** Toda a informação de Tributação DESIF x Alíquota deve ser parametrizável no

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

sistema, trazendo flexibilidade para que o Fisco Municipal realize alterações de acordo com a Legislação Municipal vigente.

**6.2.1.5. VALIDAÇÃO DAS REGRAS E ENTREGA DE DECLARAÇÃO ONLINE E SEGURA**

**6.2.1.5.1.** 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.

- a) 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.
- b) 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.
- c) O sistema deve ser assinado com Certificado Digital do município, trazendo mais segurança para as Instituições Financeiras e transparência do Município.

**6.2.1.6. DECLARAÇÃO CENTRALIZADA E GUIA UNIFICADA**

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

**6.2.1.7. SEGURANÇA DE ACESSO PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AO MUNICÍPIO**

**6.2.1.7.1.** 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 estabelecer 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.

**6.2.1.8. CONTROLE DA TABELA DE TARIFAS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

**6.2.1.8.1.** 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.

**6.2.1.9. PARAMETRIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

**6.2.1.9.1.** 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.

**6.2.1.9.2.** 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 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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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 alertas 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.

### 6.2.1.10. ACOMPANHAMENTO ONLINE DAS DECLARAÇÕES REALIZADAS

**6.2.1.10.1.** 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.

### 6.2.1.11. EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS DE ACOMPANHAMENTO

**6.2.1.11.1.** 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 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 banco / agência módulo e não declarada em outros, proporcionando assim uma visão clara de possível ocultação de receita entre contas de uma mesma Instituição Financeira e de instituições distintas.

## 6.2.2. MÓDULO DE ANÁLISE E PLANEJAMENTO FISCAL

**6.2.2.1.** 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, arrecadação de tributos é fundamental no incremento de recursos próprios dos municípios.

**6.2.2.2.** Nesse contexto busca-se um módulo estratégico na gestão do ISSQN que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, de informações coletadas por sistemas diversos, identificando o potencial de ISSQN devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal.

**6.2.2.3.** O sistema de planejamento fiscal deve oferecer dinamismo na realização de cruzamentos de dados, utilizando todas as informações disponíveis no banco de dados no momento da operação, bem como permitir ser alimentado por informações coletadas junto a cartões de crédito, convênio com outros entes e outras fontes de dados.

### 6.2.2.4. INDICADORES GRÁFICOS

**6.2.2.4.1.** O sistema deve conter 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 devem estar disponíveis para um específico perfil de usuário (Secretário de Finanças,

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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.

**6.2.2.4.2.** O sistema deve trazer no mínimo os seguintes Indicadores Gráficos:

- ☐ Participação do Sujeito Passivo na Arrecadação;
- ☐ Arrecadação por Atividade;
- ☐ Arrecadação por Sujeito Passivo;
- ☐ 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;
- ☐ Arrecadação de ISSQN Próprio, por segmento de atividade;
- ☐ Arrecadação de ISSQN Retido, por substitutos tributários.

**6.2.2.5. RELATÓRIOS GERENCIAIS**

**6.2.2.5.1.** O sistema deve permitir a emissão de relatórios, configurados por meio 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 devem gerar diversas informações utilizando-se de diversos tipos de Agrupamentos: Por contribuinte; Por Atividade Econômica; Por Item da Lista de Serviços; por período, permitindo a geração dos dados referentes a intervalos mensais, anuais, ou por período determinado, entre outros.

**6.2.2.5.2.** O sistema deve trazer, no mínimo, os 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.

**6.2.2.6. NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS**

**6.2.2.6.1.** Com o uso das ferramentas da Tecnologia da Informação e com autorização legislativa, os fiscos municipais podem realizar a constituição automática de créditos tributários, tanto decorrentes da obrigação principal, como do descumprimento de obrigações acessórias.

**6.2.2.6.2.** 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, os fiscos podem registrá-lo na conta corrente do sujeito passivo para posterior tratamento de cobrança e inscrição em dívida ativa pelos setores competentes.

**6.2.2.7. NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS SIMPLES NACIONAL – PGFN**

**6.2.2.7.1.** O artigo 33, da LC nº 123/2006, dispõe que a competência administrativa para fiscalizar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas ao Simples Nacional é da Secretaria da Receita Federal do Brasil e das Secretarias de Fazenda ou de Finanças dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, relativamente aos seus respectivos tributos.

**6.2.2.7.2.** A princípio, os créditos tributários relativos ao regime de arrecadação do Simples

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Nacional serão inscritos em Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN. Entretanto, conforme disposto no artigo 41, § 3º, da LC nº 123/2006, poderá celebrar convênio com os Entes, delegando a competência administrativa para a inscrição em dívida ativa local e a cobrança dos tributos de suas respectivas esferas. A partir da celebração do convênio e disponibilização dos arquivos, os débitos em seu valor original, constituídos em nome da pessoa jurídica passarão a ser de responsabilidade do conveniente, inclusive a recepção, o processamento e o parcelamento.

**6.2.2.7.3.** A inscrição e a cobrança dos débitos serão nos mesmos moldes praticados pelo Município para os créditos cobrados fora do Simples Nacional, podendo inicialmente ser adotado o documento próprio de arrecadação. Entretanto, a correção monetária, juros, multas de ofício e de mora deverão observar a legislação do Imposto sobre a Renda – IR (SELIC).

**6.2.2.7.4.** O sistema deve permitir o envio de Notificações de Débito para os contribuintes identificados nos relatórios gerenciais, a partir dos débitos encaminhados pela PGFN por meio do arquivo disponibilizado periodicamente, gerando o lançamento do crédito tributário de ISSQN no Sistema de Administração Tributária do Município.

### **6.2.3. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL**

**6.2.3.1.** O sistema de Administração do Simples Nacional, deve realizar cruzamentos automáticos dos dados informados no DASN / PGDAS-D à Receita Federal do Brasil, 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.

#### **6.2.3.2. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS CONFIGURÁVEL**

##### **6.2.3.2.1. Importação dos Arquivos do Portal do Simples Nacional**

**6.2.3.2.2.** O sistema de Administração do Simples Nacional deve estar preparado para carregar em sua base de dados todos os arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional da Receita Federal do Brasil (RFB), de forma configurável, sem intervenção de analistas/programadores.

**6.2.3.2.3.** A importação dos arquivos deve ser 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 devem ser disponibilizadas para consultas e utilizadas para composição de diversos relatórios dentro do Sistema.

##### **6.2.3.2.4. Cruzamento de Informações**

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

**b)** Apuração da diferença de valor pago na RFB –

O sistema deve permitir 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.)

##### **c) Sonegação de Movimento Econômico de Serviços**

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

##### **d) Segregação de Serviços**

O sistema deve permitir 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.

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

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

A solução deve recalcular automaticamente as 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 será utilizada para apurar a diferença do valor do ISS e gerar alertas ou notificação do crédito tributário.

### 6.2.3.3. RELATÓRIOS

#### 6.2.3.3.1. Relatório Análise da diferença apurada na segregação

O sistema deve apresentar 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 realizar 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. Deve ser disponibilizado ainda relatório que identifique empresas que emitem NFS-e e não declaram prestação de serviço no PGDAS-D.

#### 6.2.3.3.2. Relatório Análise de Isento / Imune / Fixo / Exigibilidade Suspensa

O sistema deve apresentar 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.

#### 6.2.3.3.3. Relatório de Redução de Base de Cálculo

O sistema deve apresentar um relatório de Redução de Base de Cálculo, que será 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, deve haver também a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.

**6.2.3.3.4. Relatório de Majoração de Alíquota por Ultrapassagem do Limite** O sistema deve apresentar 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%).

#### 6.2.3.3.5. Relatório de Exclusão do Simples Nacional por Ultrapassagem do Limite

O sistema deve apresentar 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.

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

#### 6.2.3.3.6. Relatório de Optantes Inadimplentes na RFB

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

A apuração dos débitos deve ocorrer levando 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.

#### 6.2.3.3.7. Extrato do Sujeito Passivo

O sistema deve disponibilizar 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.

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

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

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**6.2.3.3.9. Contribuintes MEI com ultrapassagem do limite**

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

**6.2.3.3.10. NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO**

**a) Notificação Retido Alíquota Menor**

A possibilidade de emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônica

– NFS-e com livre informação da alíquota do ISS, permite ao contribuinte indicar alíquota à menor do que o devido pela sua faixa de faturamento. Para prevenir esse comportamento, o sistema deve permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.

O sistema deve possuir modelo customizável de Notificação do Débito para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.

**6.2.4. MÓDULO DE GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO**

A solução de administração das atividades de fiscalização de ISSQN deve racionalizar o trabalho do agente fiscal, facilitando a análise do pagamento de ISS e eventual autuação dos contribuintes. A ferramenta almejada deve padronizar os 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 deve permitir criar grupos de trabalhos, projetos, distribuir e acompanhar o andamento de atividades realizadas pelos auditores.

O sistema deve permitir 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.

**6.2.4.1. Características**

**6.2.4.1.1.** Deve ser 100% parametrizado, facilitando a identificação de informações pelo usuário;

**6.2.4.1.2.** Deve permitir envio de documentos comprobatórios e de termos de ciência online;

**6.2.4.1.3.** Deve apresentar relatórios gerenciais para análise de dados e procedimentos;

**6.2.4.1.4.** Possibilidade de auditoria de todas as fases, pois as mesmas devem ser gravadas e registradas;

**6.2.4.1.5.** O acesso ao sistema deve ser restrito aos usuários identificados por login e senha ou certificação digital;

**6.2.4.1.6.** O sistema deve permitir total controle dos perfis de usuário, limitando o acesso e uso de dados conforme perfil;

**6.2.4.1.7.** O sistema deve apresentar um Menu “Ajuda” constante em tela, ajudando o usuário a utilizar cada parte do sistema sempre que necessário.

**6.2.4.2. Funcionalidades**

**6.2.4.2.1.** Deve possibilitar o cadastro de auditores, bem como consultar e modificar as informações relacionadas às especialidades e à disponibilidade ou indisponibilidade do agente fiscal;

**6.2.4.2.2.** Deve permitir a consulta e geração de grupos de Atividades Econômicas; **6.2.4.2.3.** Deve permitir consultar, alterar e cadastrar os dispositivos legais que embasam as obrigações tributárias dos contribuintes;

**6.2.4.2.4.** Deve permitir consultar e gerar relatórios de infrações sobre as irregularidades cometidas pelos contribuintes;

**6.2.4.2.5.** Deve permitir parametrizar as regras para os casos de reincidência tributária, ou seja, nas situações em que ocorre a repetição da infração;

**6.2.4.2.6.** Deve permitir a parametrização dos papéis de trabalho das fiscalizações, com a definição de documentos obrigatórios para continuidade da ação.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**6.2.5. MÓDULO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE**

Com a evolução da tecnologia e a necessidade de intensa comunicação entre o fisco e os contribuintes, existe um alto custo com o envio de cartas ou até mesmo quando a confiabilidade e segurança de envio de e-mails com a atualização dos e-mails e não comunicação ao município, enfim, são muitas barreiras que são enfrentadas para que o município tenha efetividade na comunicação de débitos, campanhas de incentivo, dentre outras comunicações necessárias, o município necessita modernizar a rotina de comunicação, e portanto, utilizar o Sistema de Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte (DEC), com as seguintes funções:

**6.2.5.1. Integração de Mensagens**

**6.2.5.1.1.** O sistema DEC deve estar preparado para receber mensagens com anexos de arquivos de qualquer origem de sistema do município. As mensagens enviadas devem ter a indicação da data de envio ao DEC e a data da leitura da mensagem pelo contribuinte.

**6.2.5.2. Caixa Postal**

**6.2.5.2.1.** Ainda considerando a proposta do sistema de receber mensagens e notificações de todas as origens dos sistemas do município, a caixa postal deve ser configurada para apresentação de informações de Empresas, Autônomos e Imóveis, quando houver.

**6.2.5.2.2.** Cada caixa de "assunto" deve possuir o histórico de mensagens e notificações enviadas pelos sistemas do município.

**6.2.5.2.3. Mensagens:** devem ser caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte, portanto, podem ser excluídas.

**6.2.5.2.4. Notificações:** não devem ser excluídos pelo contribuinte, pois possuem histórico de cobrança ou de assuntos que obrigatoriamente devem ser mantidos.

**6.2.5.2.5. Ciência Tácita Com a obrigatoriedade da periodicidade de acesso ao sistema DEC,** que será instituído por meio de Lei do município, as notificações enviadas aos contribuintes devem ser lidas, caracterizando assim a ciência do contribuinte quanto

o teor da notificação. Caso o contribuinte identificando a data em que houve a ciência tácita, como Data Ciência, e, quando o contribuinte tomar conhecimento quanto a notificação, através de sua leitura, o sistema deve marcar a data de leitura da notificação, mantendo como histórico as duas datas, ciência e leitura.

**6.2.5.2.6. Credenciamento e Acesso com Certificação Digital**

Visando a segurança no acesso à informação disponível no DEC, os contribuintes devem realizar o credenciamento, e ao final da solicitação, o sistema deve apresentar mensagem para que o contribuinte tenha ciência quanto a obrigatoriedade de acesso ao sistema, de acordo com o período estabelecido em Lei, bem como, realizar acesso ao sistema mediante uso de Certificação Digital.

**6.2.5.2.7. Cadastro de Procuração**

Com o objetivo de facilitar o acesso ao DEC para as empresas, o sistema deve disponibilizar a rotina de cadastro de Procuradores, em que as empresas, proprietários de imóveis ou mesmo autônomos, devem ter a possibilidade de estabelecer o acesso ao sistema para visualização das mensagens e notificações.

Ao cadastrar uma procuração, o procurador indicado deve ser notificado por e-mail para que tenha conhecimento da procuração cadastrada e aceite-a para ter acesso a Caixa Postal da empresa/imóvel. Este procurador também deve ter a possibilidade de, a qualquer momento, recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito. A partir deste momento, o procurador deve deixar de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa.

A empresa/pessoa também deve poder cancelar a procuração concedida (antes de aceitar) ou revogar a procuração já aceita pelo Procurador.

Toda rotina deve ser mantida em histórico no sistema.

**6.2.5.2.8. Informações Disponíveis ao Administrador**

Ao fisco municipal, deve ser disponibilizado o acesso de Administrador, que deve permitir o acompanhamento das empresas credenciadas no município, a extração de relatórios com a relação de todas as notificações enviadas por todos os sistemas de origem e a parametrização de regras para facilitar a utilização do sistema e realizar adequações simples sem a necessidade de envolvimento técnico.

As possibilidades de parametrizações devem estar relacionadas desde a apresentação da caixa postal ao contribuinte e ao procurador, texto de e-mails enviados até ao prazo para ciência das notificações pelos contribuintes.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**6.2.6. MÓDULO DE PROCESSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EM 1º E 2ª INSTÂNCIA** O módulo de Processo Contencioso Administrativo em 1º e 2º instância deve oferecer uma plataforma digital para tramitação de recursos de 1ª Instância e de 2ª Instância. De fácil configuração dos fluxos de trabalho e customização via parâmetros, ele deverá abranger todas as etapas do processo, desde a geração da Petição Inicial até o proferimento das decisões por parte do julgador responsável.

O sistema deve proporcionar a interação 100% online entre as partes, necessitando de uma Petição Inicial em PDF, como pré-requisito para gerar o protocolo de impugnação em 1ª instância ou recurso em 2ª instância para iniciar o Fluxo BPMN.

O sistema deve ser integrado aos demais sistemas da PMB (SAT / SIAT), possibilitando o registro da suspensão do crédito tributário, ocorrência de pagamento, alterações cadastrais, e demais informações pertinentes ao contribuinte, permitindo uma visualização otimizada no sistema.

Um fluxo padrão para demonstração das funcionalidades está descrito a seguir:

### 6.2.6.1. FLUXO BPMN – 1ª INSTÂNCIA

O Distribuidor de Processos deve recepcionar o processo protocolado eletronicamente (registra ciência) e analisar a admissibilidade do processo. Nesta etapa, o fluxo deve aguardar uma decisão:

- Se o distribuidor do processo admitir a impugnação, o próximo passo é designar o auditor responsável que lavrou o Auto de Infração que está impugnado para realizar as contrarrazões;
- Se o distribuidor do processo não admitir, o próximo passo é aguardar por um tempo parametrizado, o Sujeito Passivo ou o Procurador do Sujeito Passivo “Pedir reconsideração complementando e anexando na petição”. Caso ocorra esse procedimento, o processo retorna para a etapa de “análise da admissibilidade da impugnação”;
- Se o distribuidor do processo negar a reconsideração ou passado o prazo parametrizado, o sistema termina o fluxo da impugnação de 1ª instância;

O Auditor Fiscal deve recepcionar o processo eletrônico designado (registrar ciência) e registrar as contrarrazões sobre a matéria da Petição do Auto impugnado.

O processo eletrônico deve ser encaminhado, automaticamente, para o Distribuidor do Processo recepcionar as contrarrazões (registrar ciência) e agendar para que o sistema possa designar, também automaticamente, o Julgador que ficará responsável por julgar o processo eletrônico já com as contrarrazões do auditor fiscal.

O Julgador deve recepcionar o processo eletrônico (registrar ciência) e analisar para proferimento da decisão que poderá ser:

- Impugnação parcialmente procedente: ou seja, o Auto de Infração foi considerado parcialmente nulo. Nesta situação, o sistema deverá exigir que o Julgador reforme o Auto de Infração conforme sua decisão. Com isso, os lançamentos originais, no sistema tributário, devem ser cancelados para implantação dos lançamentos reformados;
- Impugnação procedente: ou seja, o Auto de Infração foi considerado totalmente nulo. Nesta situação, os lançamentos originais, no sistema tributário, serão cancelados para cumprimento da decisão.
- Impugnação improcedente: ou seja, o Auto de Infração está correto e o Sujeito Passivo ou o Procurador do Sujeito passivo impugnou indevidamente.

Qualquer um dos resultados, da decisão acima, o processo eletrônico deve ficar aguardando o registro da ciência quanto a decisão, seja pelo Sujeito Passivo, ou pelo Procurador do Sujeito Passivo, ou pelo Município representando o Sujeito Passivo.

### 6.2.6.2. RECURSO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Tem por objetivo permitir o Sujeito Passivo, ou o Procurador do sujeito passivo, ou o Município, protocolizar o recurso de 2ª instância, contra a decisão de 1ª instância que estando dentro do período tempestivo, conforme definições do município. Ao selecionar o processo eletrônico concluído em 1ª instância, o sistema deve exigir que seja anexada a Petição Inicial em PDF, como pré-requisito para gerar o protocolo do recurso em 2ª instância e iniciar o Fluxo BPMN.

#### 6.2.6.2.1. FLUXO BPM – 2ª INSTÂNCIA

O Presidente do Tribunal de Recursos Tributários do Município de Belém (TRTMB) deve recepcionar o processo protocolizado eletronicamente (registra ciência) e analisar a admissibilidade do processo. Nesta etapa, o fluxo deve aguardar uma decisão:

- Se o Presidente do TRTMB admitir a impugnação, o próximo passo deve ser designar o Procurador do Município responsável por realizar contrarrazões a favor do Município;

Coordenadoria Geral de Licitação/PMB

Av. Governador José Malcher, nº 2.110, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA

Telefone: (91) 3251-4503 / 98519-2868, e-mail: [cgl.pregoeiro02@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro02@gmail.com)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- Se o Presidente do TRTMB não admitir, o próximo passo deve ser aguardar por um tempo parametrizado, o Sujeito Passivo ou o Procurador do Sujeito Passivo pedir reconsideração complementando e anexando documentos à petição inicial. Caso ocorra esse procedimento, o processo deve retornar para a etapa de “análise da admissibilidade do Recurso”;
- Se o Presidente do TRTMB negar a reconsideração ou passado o prazo parametrizado, o sistema deve terminar o fluxo de recurso de 2ª instância;

O Procurador do Município deve recepcionar o processo eletrônico designado (registra ciência) para analisar a matéria da Petição. Nesta etapa, o fluxo deve aguardar uma decisão:

- Se a matéria da Petição do recurso de 2ª instância estiver completa e se o processo eletrônico da fiscalização estiver com as informações necessárias, o Procurador do Município deve concluir sua análise e registrar as contrarrazões, a favor do Município;
- Se o Procurador do Município necessitar de informações complementares, para realizar as contrarrazões a favor do Município, deve solicitar Diligência para que a Fiscalização possa abrir Ordem de Serviço e realizar a diligência necessária. Após conclusão da diligência, o Procurador do Município deve concluir a análise e registrar as contrarrazões, a favor do Município;

O processo eletrônico deve ser encaminhado, eletronicamente, para o Presidente do TRTMB recepcionar as contrarrazões do Procurador do Município (registrar ciência) e permitir também eletronicamente a designação do Conselheiro Relator.

O Conselheiro Relator deve recepcionar o processo eletrônico designado (registrar ciência) para analisar a matéria da Petição, as contrarrazões da Procuradoria e a decisão de 1ª instância.

Nesta etapa o fluxo deve aguardar uma decisão:

- Se as informações (matéria da Petição do recurso de 2ª instância, contrarrazões e decisão de 1ª instância) estiverem completas, o Conselheiro Relator deve concluir sua análise e registrar o relatório;
- Se o Conselheiro Relator necessitar de informações complementares, para realizar seu relato e voto, deve solicitar Diligência para que a Fiscalização possa abrir Ordem de Serviço e realizar a diligência necessária. Após a conclusão da diligência, o Conselheiro Relator deve concluir sua análise e registrar o relatório;

O Conselheiro Relator após registrar o relatório deve proferir seu voto que pode ser:

- Decisão 1ª instância parcialmente improcedente: ou seja, a decisão de 1ª instância para com o Auto de Infração foi considerada parcialmente nula;
- Decisão 1ª instância improcedente: ou seja, a decisão de 1ª instância foi considerada totalmente nula;
- Decisão 1ª instância procedente: ou seja, a decisão de 1ª instância foi correta e o Sujeito Passivo ou o Procurador do Sujeito passivo protocolou recurso indevidamente.

O processo eletrônico deve ser encaminhado, automaticamente, para o Presidente do TRTMB agendar sessão de votação do relatório;

O sistema deve disponibilizar a Pauta da sessão (com os processos eletrônicos), para os Conselheiros Votantes, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;

No dia agendado, o Presidente do Tribunal abre a sessão;

- Os Conselheiros votantes, inclusive o Conselheiro Relator, devem logar no sistema e entrar na sessão de votação aberta;
- Presidente do Tribunal deve realizar a chamada identificando o Quórum mínimo paravotação considerando os suplentes que estiverem substituindo os Conselheiros;
- Os Conselheiros Votantes devem proferir os seus votos no sistema dentro das seguintes possibilidades: A Favor do Relatório, Contra o Relatório, Pedido de Vista;
- Quando houver Pedido de Vista a sessão será SUSPENSA;
- Se a votação não alcançar maioria, ou seja, quando houver empate, o sistema deve encaminhar automaticamente para o Presidente do TRTMB proferir o voto de minerva (desempate);

O Presidente do (TRTMB) deve redigir o acórdão gerando o extrato para ser publicado tanto no Diário Oficial, quanto no Processo Eletrônico e encerra a Sessão;

## **7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O cronograma de execução será o seguinte:

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                             | MÊS<br>1 | MÊS<br>2 | MÊS<br>3 | MÊS<br>4 | MÊS<br>5 | MÊS<br>6 | MÊS<br>7 | MÊS<br>8 | MÊS<br>9 | MÊS<br>10 | MÊS<br>11 | MÊS<br>12 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 1    | Serviço Técnico especializado de customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) como sistemas legados especificados pela CONTRATANTE | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |           |           |           |
| 2    | Cessão de licença de uso dos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                                                    |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |
| 3    | Serviço técnico especializado de suporte técnico e manutenção legal, corretiva e adaptativa                                                           |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |
| 4    | Capacitação de pessoal (treinamento)                                                                                                                  | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |
| 5    | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                                                                             | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X         | X         | X         |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO B**

**RELAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA A PROVA DE CONCEITO**

| <b>1. MÓDULO DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DESIF – VERSÃO ABRASF 3.1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ATENDE?<br/>(S/N)</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Geral</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 1                                                                                   | Permitir que o gestor realize o login através de usuário e senha ou Certificado Digital.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| 2                                                                                   | O sistema deve permitir que o usuário gestor realize a seleção de uma Instituição Financeira habilitando as mesmas funcionalidades permitidas de uma Instituição Financeira, além das funcionalidades adicionais para o Gestor.                                                                                                                          |                          |
| 3                                                                                   | Permitir que o gestor Prefeitura selecione uma instituição e realize a importação dos Módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Partidas de Lançamentos Contábeis pelo contribuinte.                                                                                                                                      |                          |
| 4                                                                                   | Permitir ao gestor a exclusão de arquivos enviados, download dos arquivos importados pela Instituição Financeira e visualização das declarações entregues.                                                                                                                                                                                               |                          |
| 5                                                                                   | 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.                                                                                                                                                                    |                          |
| 6                                                                                   | 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.                                                                                                                                                                        |                          |
| 7                                                                                   | Permitir ao gestor a visualização dos desdobramentos das contas do plano geral de contas PGCC, conforme o layout ABRASF 3.1                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| 8                                                                                   | Permitir ao gestor a visualização do valor, percentual e data de início de vigência das tarifas importadas pelas Instituições Financeiras.                                                                                                                                                                                                               |                          |
| 9                                                                                   | Permitir a visualização do Registro 1000 de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, porém não obrigatório, utilizado para detalhamento de estornos em contas de receita e/ou despesa e ainda quando for declaradas as contas de rateio de resultados internos (grupo COSIF 7.8.0.00.00-1), quando da importação do Demonstrativo Contábil. |                          |
| <b>IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS CONFORME PADRÃO ABRASF POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 10                                                                                  | Permitir o acesso ao sistema exclusivamente por Certificado Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| 11                                                                                  | Permitir que a Instituição Financeira vincule Representante Legal para que este acesse o sistema DESIF e realize as declarações e emissão de Guia de ISSQN                                                                                                                                                                                               |                          |
| 12                                                                                  | 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.                                                                                                                                                               |                          |
| 13                                                                                  | Permitir validar, assinar, entregar e finalizar arquivos de Informações Comuns que não contenha críticas.                                                                                                                                                                                                                                                |                          |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|    |                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 14 | Permitir importar arquivo do Módulo de Apuração Mensal com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.                                                                         |  |
| 15 | Permitir validar, assinar, entregar e finalizar arquivos de Apuração Mensal que não contenha críticas.                                                                                                           |  |
| 16 | Permitir importar arquivo do Módulo de Demonstrativo Contábil com validação de layout e apresentação de críticas, de acordo com o padrão ABRASF.                                                                 |  |
| 17 | Permitir validar, assinar e entregar arquivos de Demonstrativo Contábil que não contenha críticas.                                                                                                               |  |
| 18 | Permitir importar arquivo do Módulo de Partida dos Lançamentos Contábeis com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.                                                       |  |
| 19 | Permitir validar, assinar utilizando o Certificado Digital da Instituição ou do Representante Legal e entregar arquivos de Partida dos Lançamentos Contábeis que não contenha críticas.                          |  |
| 20 | Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento das informações do Contribuinte a serem processadas bem como o resumo da declaração entregue.                                                                 |  |
| 21 | Permitir acompanhamento dos arquivos de declarações através de status (Finalizada, Substituída) para as importações realizadas do Módulo de Apuração Mensal.                                                     |  |
| 22 | 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. |  |
| 23 | Permitir ao contribuinte consultar a declaração de apuração mensal do ISSQN, imprimir a segunda via de protocolo e relatório de resumo da declaração entregue.                                                   |  |
| 24 | 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.        |  |
| 25 | 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.                        |  |
| 26 | Permitir ao Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Pendentes, Emitidas, Estornadas e Pagas).                                                                       |  |
| 27 | Permitir a impressão de Guia de Recolhimento do ISSQN de acordo com a declaração de Apuração Mensal.                                                                                                             |  |
| 28 | 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                                      |  |
| 29 | Permitir que o usuário visualize um check list das etapas de preenchimento das informações para cada módulo                                                                                                      |  |

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

| Parâmetros |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 30         | Permitir o cadastro de <i>link</i> para acesso a Legislação Municipal disponível no próprio sistema DESIF.                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 31         | Permitir o cadastro de regra para cálculo de Juros, Multa e Atualização Monetária para cálculo das Guias do ISSQN.                                                                                                                                                                                                            |  |
| 32         | Permitir o upload de Brasão e Logotipo da Prefeitura que serão apresentados no sistema e nos relatórios gerados com saída em PDF.                                                                                                                                                                                             |  |
| 33         | 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.                                                                                                                                                                   |  |
| 34         | Permitir o cadastro de Periodicidade de geração e Prazo de Entrega dos módulos.                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 35         | Permitir o cadastro de Periodicidade de geração e Prazo de Entrega dos módulos.                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 36         | 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. |  |
| 37         | Permitir o cadastro de percentual máximo (0,00 a 100,00) de Compensação por Indébito Fiscal para uma determinada data início e fim, para aplicar sobre o ISSQN Devido ou ISSQN a Pagar do registro 0440 do layout ABRASF 3.1, para uma determinada Instituição Financeira ou todas.                                           |  |
| 38         | Permitir o cadastro de percentual máximo (0,00 a 100,00) de Incentivo Fiscal para uma determinada data início e fim, confrontando com o declarado no registro 0440 do layout ABRASF 3.1, para uma determinada Instituição Financeira ou todas.                                                                                |  |
| 39         | Importar arquivo de demonstrativo contábil e demonstrar a obrigatoriedade do registro departidas de lançamento (1000) quando o parâmetro de exigir detalhamento de estorno estiver ligado = S                                                                                                                                 |  |
| 40         | Permitir o cadastro de parâmetro da obrigatoriedade (ou vedação) das contas de despesas no momento da entrega ou programa validador                                                                                                                                                                                           |  |
| 41         | Permitir o cadastro de parâmetro de exigência do detalhamento de estornos                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Relatórios |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 42         | 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.                                                                                                                                               |  |
| 43         | Permitir, ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF de resumo do Demonstrativo Contábil sintético e analítico.                                                                                                                                                                                                  |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 44                                                | 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.                                        |                          |
| 45                                                | Permitir a extração de Relatório que compare as declarações de Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF selecionada.                                                                                                                                                    |                          |
| 46                                                | Permitir ao gestor impressão de relatório de arrecadação e de inadimplência dos valores Declarados X valores efetivamente arrecadados                                                                                                                                                    |                          |
| <b>2. MÓDULO DE ANÁLISE E PLANEJAMENTO FISCAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ATENDE?<br/>(S/N)</b> |
| <b>Gráficos</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 1                                                 | Permitir a geração de gráficos pré-definidos podendo ser filtrado por: período e número máximo de registros, e gerado arquivo PDF para impressão.                                                                                                                                        |                          |
| 2                                                 | Permitir que as informações dos gráficos sejam também apresentadas em forma de grid (Tabela).                                                                                                                                                                                            |                          |
| 3                                                 | Permitir a geração de gráfico que apresente a arrecadação do Município por contribuinte e ISSQN Próprio, Retido e Total, podendo selecionar um período de análise.                                                                                                                       |                          |
| 4                                                 | Permitir a geração de gráfico que apresente a arrecadação do Município por atividade CNAE, filtrando por ISSQN Próprio, Retido e total, podendo selecionar um período de análise.                                                                                                        |                          |
| 5                                                 | Permitir a visualização do detalhamento dos maiores contribuintes que cada fatia da pizza do gráfico de arrecadação por Atividade CNAE, filtrando por ISSQN Próprio, Retido e Total.                                                                                                     |                          |
| 6                                                 | Permitir a geração de gráfico que apresente a participação da arrecadação dos tributos municipais (ISSQN Próprio, ISSQN Substituto e Simples Nacional) por Caixa (data do pagamento) e por competência (mês referente ao movimento recolhido), podendo selecionar um período de análise. |                          |
| 7                                                 | Permitir que a geração do gráfico de participação na arrecadação por caixa (data do pagamento), visualize por tipo ISSQN o detalhamento dos maiores contribuintes.                                                                                                                       |                          |
| 8                                                 | Permitir a geração de gráfico que apresente as informações dos serviços com ISSQN incidentes no Município, separando os contribuintes de Enquadramento Normal dos optantes do Simples Nacional.                                                                                          |                          |
| 9                                                 | Permitir que a geração do gráfico dos serviços com ISSQN incidentes no Município, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes por Enquadramento Normal e Simples Nacional.                                                                                                |                          |
| 10                                                | Permitir a geração de gráfico que apresente os serviços com ISSQN não incidentes no município, apresentando também os serviços não tributáveis (Exigibilidade suspensa, Imune, Isento, MEI, não tributável).                                                                             |                          |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 11                | Permitir que a geração do gráfico dos serviços com ISSQN não incidentes no Município, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes por Tributação do serviço (Exigibilidade suspensa, Imune Isento, MEI, não tributável).                                                                         |  |
| 12                | Permitir a geração de gráfico que apresente a informação do total mensal de diferença de pagamentos resultado da apuração do valor de ISSQN declarado a recolher pelo prestador através da nota fiscal de serviços eletrônica e o valor não arrecadado.                                                         |  |
| 13                | Permitir que a geração do gráfico de diferença de pagamento do ISSQN a recolher pelo prestador, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes devedores.                                                                                                                                           |  |
| 14                | Permitir a geração de gráfico que apresente o total mensal dos serviços com ISSQN incidentes e não incidentes no município.                                                                                                                                                                                     |  |
| 15                | Permitir que a geração do gráfico dos serviços com ISSQN incidentes e não incidentes no município, visualize por mês o detalhamento dos maiores contribuintes por Tributação do serviço.                                                                                                                        |  |
| 16                | Permitir a geração do gráfico mensal do volume de NFSe emitidas válidas e canceladas, podendo selecionar um período de análise.                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Relatórios</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 17                | Permitir exportar relatórios em arquivo do tipo PDF e XLS.                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 18                | O sistema deve possuir relatórios esteticamente padronizados quanto ao Título do relatório;                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 19                | Permitir ordenação ou agrupamentos específicos com o contexto do relatório a ser emitido.                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 20                | Permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas agrupadas por CNAE do serviço da Nota e ordenado por Maior Valor de Serviço. Que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas, entre outros.    |  |
| 21                | Permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas agrupadas por CNAE do serviço da Nota e ordenado por Maior Valor de Serviço. Que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas, entre outros.    |  |
| 22                | Permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas por contribuinte, filtrando pela maior CNAE em valor de serviço apresentada no item anterior. Que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas. |  |
| 23                | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações da movimentação dos serviços contratados, utilizando filtro de período, imposto retido na fonte, pago ou inadimplente.                                                                                                                            |  |
| 24                | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais reduziram Base de Cálculo das Notas Fiscais de Serviços emitidas, levando em consideração o percentual reduzido utilizando filtro de período.                                                                           |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 25 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais reduziram Base de Cálculo das Notas Fiscais de Serviços emitidas, levando em consideração o valor reduzido, utilizando filtro de período.                                                                                                                                                                            |  |
| 26 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Atividades CNAE que tiveram Notas emitidas por contribuintes, não identificando individualmente os Tomadores do Serviço, utilizando filtro de período, agrupando por Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE e ordenando por Valor de Serviços.                                                                                     |  |
| 27 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que emitiram Notas Fiscais não identificando individualmente os Tomadores do Serviço, utilizando filtro de período, e agrupando pelo contribuinte emissor das notas e ordenando por Valor de Serviços.                                                                                                                        |  |
| 28 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Atividades CNAE que mais sofrem Cancelamento de Notas Fiscais no Município, utilizando filtro de período e identificação do Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.                                                                                                                                                                |  |
| 29 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais Cancelam Notas Fiscais no Município, utilizando filtro de período e identificação de contribuintes.                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 30 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de Contribuintes que mais Cancelam Notas Fiscais no Município, utilizando filtro de período e identificação de contribuintes, e exportar o Relatório para planilha Excel.                                                                                                                                                                      |  |
| 31 | Permitir através do filtro de contribuintes, selecionar um lote de empresas através de uma lista em Planilha Excel, que contenha as Inscrições Municipais listadas em uma coluna. Gerar Relatório de Movimento Econômico, utilizar o filtro de contribuintes por importação de Planilha Excel, carregando a planilha gerada no item anterior para imprimir o movimento econômico total destes contribuintes. |  |
| 32 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de serviços prestados com ISSQN não Incidentes no Município, agrupados por Atividade CNAE do serviço, utilizando filtro de período.                                                                                                                                                                                                            |  |
| 33 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente informações de serviços prestados com ISSQN não Incidentes no Município, agrupados por contribuintes prestador da maior atividade gerada no item anterior, utilizando filtro de período.                                                                                                                                                                   |  |
| 34 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas agrupadas por sua Atividade CNAE de Serviços, utilizando filtro de período.                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 35 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas por contribuintes prestadores, utilizando filtro de período e apenas Notas Tributáveis IMUNE.                                                                                                                                                                                                 |  |
| 36 | Permitir gerar e imprimir Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas por contribuintes prestadores, utilizando filtro de período e imprimindo apenas os 100 maiores prestadores por valor de Serviço.                                                                                                                                                              |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 37                                                                                           | Gerar Relatório que apresente informações de serviços importados identificando a cidade de origem, utilizando filtro de período.                                                                                                                                  |                      |
| 38                                                                                           | Gerar Relatório que apresente informações de serviços importados identificando o tomador, utilizando filtro de período.                                                                                                                                           |                      |
| 39                                                                                           | Gerar Relatório que apresente informações de serviços exportados identificando a cidade de destino, utilizando filtro de período.                                                                                                                                 |                      |
| 40                                                                                           | Gerar Relatório que apresente informações de serviços exportados identificando o prestador, utilizando filtro de período.                                                                                                                                         |                      |
| 41                                                                                           | Gerar Relatório contemplando informações da arrecadação do ISSQN do Município, utilizando filtro de período e por caixa (Data/Mês do valor do ISSQN arrecadado).                                                                                                  |                      |
| 42                                                                                           | Gerar Relatório contemplando informações da arrecadação do ISSQN do Município, utilizando filtro de período e por competência (Mês do valor do ISSQN arrecadado a que se refere a competência do movimento do contribuinte).                                      |                      |
| 43                                                                                           | Gerar Relatório contemplando informações da arrecadação do ISSQN do Município, utilizando filtro de período e por caixa (Data/Mês do valor do ISSQN arrecadado), podendo filtrar por ISSQN Próprio (recolhido pelo prestador), ISSQN Retido ou Todos.             |                      |
| 44                                                                                           | Gerar relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento de ISSQN Próprio, baseado no movimento de notas emitidas e não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito.                           |                      |
| 45                                                                                           | Gerar relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento de ISSQN Retido, baseado no movimento de notas recebidas retidas e não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito.                   |                      |
| <b>Notificações</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
| 46                                                                                           | Permitir gerar e imprimir relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento Total de ISSQN (Próprio e Retido), baseado no movimento de notas não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito. |                      |
| 47                                                                                           | Permitir geração de Notificação de Débitos para os contribuintes prestadores que emitiram Notas tributáveis no município e não recolheram o ISSQN, gerando uma correspondência com guia para pagamento.                                                           |                      |
| <b>3. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ATENDE? (S/N)</b> |
| <b>Cadastro de Layouts e Importação dos arquivos da RFB</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
| 1                                                                                            | Estar preparado para realizar a importação de um arquivo qualquer do Simples Nacional PGDAS-D no momento da prova de conceito. Recomenda-se ter já cadastrados todos os layouts disponíveis no Portal do Simples Nacional.                                        |                      |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2                                                                                                       | Estar preparado para criticar a importação de um arquivo COM ERRO do Simples Nacional PGDAS-D no momento da prova de conceito. Indicando o erro com sua respectiva descrição. Recomenda-se ter já cadastrados todos os layouts disponíveis no Portal do Simples Nacional.                                                                                                           |  |
| 3                                                                                                       | Demonstrar os cadastros de Atributos, Registros, Versões e Layouts dos arquivos da Receita Federal. Não deve haver necessidade de programação para cadastrar novos tipos de layouts para importação.                                                                                                                                                                                |  |
| 4                                                                                                       | Controlar as diferentes versões cadastradas para um mesmo tipo de arquivo, por exemplo DASN 2008, PGDASD2018 etc. Identificando a versão apropriada do layout automaticamente no momento da importação do arquivo no sistema.                                                                                                                                                       |  |
| 5                                                                                                       | Possuir uma tela para visualização do conteúdo dos arquivos carregados da Receita Federal, onde possa ser visualizados todos os Registros e Atributos.                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 6                                                                                                       | Disponibilizar um calendário de importações para facilitar o controle das cargas de arquivos da RFB.                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 7                                                                                                       | Permitir cadastrar a periodicidade de recepção dos diferentes tipos de arquivos do Simples Nacional, e avisar ao operador do sistema caso algum arquivo ainda esteja com a importação pendente.                                                                                                                                                                                     |  |
| 8                                                                                                       | O calendário de importações deve ter um totalizador informando a quantidade de arquivos importados naquele dia, bem como nos dias anteriores.                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 9                                                                                                       | O calendário de importações deve informar a quantidade de arquivos importados com sucesso e as respectivas quantidades de arquivos em processamento ou processados com erro.                                                                                                                                                                                                        |  |
| 10                                                                                                      | Utilizando a tela de consulta dos registros dos arquivos importados da RFB, permitir a alteração dos nomes dos campos em formato amigável no momento da prova de conceito.                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Relatórios de Cruzamento entre os dados declarados na RFB e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 11                                                                                                      | Apresentar um relatório comparativo totalizado por Contribuinte, entre os valores de serviços declarados no PGDAS-D e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seguindo o modelo de declaração do PGDAS-D (incidentes, fora do município, retenções e Isentos/Imunes/Fixos/Exigibilidade Suspensa) e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados por segregação selecionada. |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12 | Realizar o drill down das informações dos contribuintes até o nível da NFSe utilizada como base para comparação das diferenças, ou seja, a partir da informação do valor total expandir para valor mensal e logo expandir para os valores das NFSe por mês.                                                       |  |
| 13 | Realizar a impressão dos relatórios em PDF, XLS ou CSV.                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 14 | Apresentar um relatório comparativo totalizado por Contribuinte, entre os valores de serviços declarados no PGDAS-D e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados por segregação selecionada, onde o faturamento NFSe é maior que o PGDASD.                     |  |
| 15 | Apresentar um relatório comparativo totalizado por Contribuinte, entre os valores de serviços declarados no PGDAS-D e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados por segregação selecionada, onde o faturamento PGDASD é maior que o NFSe.                     |  |
| 16 | Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS- D como ISENTOS e compará-los aos valores de Serviços de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, apresentando a diferença entre os valores de isenção.                                                                                        |  |
| 17 | Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS- D como IMUNE e compará-los aos valores de Serviços de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, apresentando a diferença entre os valores de imunidade.                                                                                        |  |
| 18 | Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS- D como FIXO e compará-los aos valores de Serviços de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, apresentando a diferença entre os valores fixos.                                                                                                |  |
| 19 | Relacionar os contribuintes que declararam valores de serviços no PGDAS- D como REDUÇÃO e compará-los aos valores de Serviços de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com Dedução de valor da base de cálculo, apresentando as diferenças.                                                                          |  |
| 20 | Apresentar um extrato impresso por contribuinte em relação a um Período de Apuração (PA), contemplando valores relacionados aos faturamentos provenientes de serviços e os demais Faturamentos da Receita Bruta declarada no PGDAS-D e valores de Faturamentos de Serviços da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. |  |
| 21 | Identificar através de relatório os contribuintes que ultrapassaram o sub limitado simples nacional.                                                                                                                                                                                                              |  |
| 22 | Identificar através de relatório os contribuintes que ultrapassaram o limite do simples nacional.                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 23 | Identificar através de relatório os contribuintes que declararam DASN/PGDAS-D e estão estabelecidos no município, e não possuem inscrição municipal.                                                                                                                                                              |  |
| 24 | Permitir a geração de Relatório que demonstrem os contribuintes que se enquadraram no Simples Nacional em determinado mês/ano.                                                                                                                                                                                    |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 25                                                                            | Permitir a geração de Relatório que demonstrem os contribuintes que se enquadraram no MEI em determinado mês/ano.                                                                                                                                        |                      |
| 26                                                                            | Permitir a geração de relatório para contribuintes optantes do regime de caixa em determinado período, onde compare o valor total mensal da NF Secom o valor de faturamento declarado como competência no PGDASD.                                        |                      |
| 27                                                                            | Gerar análise dos débitos levando em consideração todos os parcelamentos gerados pela Receita Federal e, disponibilizados para carga pelo ente municipal através dos arquivos PARSN.                                                                     |                      |
| 28                                                                            | Gerar análise dos débitos levando em consideração todos os valores compensados gerados pela Receita Federal e, disponibilizados para carga pelo ente municipal através dos arquivos COMPSN.                                                              |                      |
| 29                                                                            | Gerar relação de contribuintes que declaração PGDASD com serviço e geração de ISS, indicando ser por LANÇAMENTO DE OFÍCIO                                                                                                                                |                      |
| <b>Alertas/Notificações de Inconsistências</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| 30                                                                            | Possibilitar a geração de alerta ao contribuinte que possuir diferença em faturamento de serviços com ISS devido no município, apurada entre o PGDAS-D e NFSe, notificando-o para regularização.                                                         |                      |
| 31                                                                            | Possibilitar o envio de alerta para Domicílio Eletrônico Municipal do Contribuinte.                                                                                                                                                                      |                      |
| 32                                                                            | Permitir envio para o DTE/SN da Receita Federal, comunicado de AUTOREGULARIZAÇÃO, conforme o layout proposto pela RFB.                                                                                                                                   |                      |
| 33                                                                            | Permitir a geração de Notificação de Débitos para o contribuinte prestador optante do simples nacional, correspondente ao ISSQN devido pelo Simples Nacional, não retido na fonte em razão de informação de alíquota menor que a devida, pelo prestador. |                      |
| <b>3. MÓDULO DE GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES FISCALIZAÇÃO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ATENDE? (S/N)</b> |
| <b>Emissão de Ação Fiscal</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| 1                                                                             | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, emitir Projetos da Fiscalização onde cada Projeto contemple várias Ações Fiscais e cada Ação Fiscal tenha sua numeração única.                                                                                      |                      |
| 2                                                                             | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização o Tipo das Ações Fiscal que serão fiscalizadas.                                                                                                                |                      |
| 3                                                                             | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização os Contribuintes que serão fiscalizados.                                                                                                                       |                      |
| 4                                                                             | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização o período a ser fiscalizado nas Ações Fiscais.                                                                                                                 |                      |
| 5                                                                             | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização os tributos a serem fiscalizados nas Ações Fiscais.                                                                                                            |                      |
| 6                                                                             | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual no projeto da Fiscalização os objetivos das Ações Fiscais previamente cadastrados e permitir                                                                                              |                      |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                   | complementá-los.                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 7                                 | Permitir, ao Gestor da fiscalização, distribuir as Ações Fiscais do Projeto de Fiscalização de forma aleatória, aos auditores fiscais previamente selecionados ou de forma individual; onde o gestor selecionará os auditores manualmente. |  |
| 8                                 | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, pré-visualizar o projeto de fiscalização antes da efetiva emissão para possíveis alterações.                                                                                                          |  |
| 9                                 | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, emitir Ação Fiscal de Forma individual com numeração única.                                                                                                                                           |  |
| 10                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual, na Ação Fiscal, o Tipo da Ação Fiscal que será realizada                                                                                                                   |  |
| 11                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal os Contribuintes que serão fiscalizados.                                                                                                                     |  |
| 12                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal o período a ser fiscalizado.                                                                                                                                 |  |
| 13                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal os tributos a ser fiscalizados.                                                                                                                              |  |
| 14                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, registrar de forma manual na Ação Fiscal os objetivos das Ações Fiscal previamente cadastrados e permitir complementá-los.                                                                            |  |
| 15                                | Permitir, ao Gestor da fiscalização, distribuir a Ação Fiscal de forma aleatória (automática), aos auditores fiscais previamente selecionados ou de forma individual; onde o gestor selecionará o auditor manualmente.                     |  |
| 16                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização visualizar, a Ação Fiscal emitida apresentando as mesmas informações registradas apresentando a numeração única de identificação                                                                       |  |
| <b>Consulta de Ação Fiscal</b>    |                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 17                                | Permitir, ao Gestor da fiscalização, consultar toda e qualquer Ação Fiscal, podendo filtrar por auditor responsável.                                                                                                                       |  |
| 18                                | Permitir, ao Auditor Fiscal, consultar todas as ações fiscais que estão ou estiveram sob sua responsabilidade.                                                                                                                             |  |
| 19                                | Permitir, ao Gestor da fiscalização, consultar Histórico de Ações Fiscal realizadas anteriormente para determinado Contribuinte.                                                                                                           |  |
| 20                                | Permitir, ao Gestor da Fiscalização, consultar de forma eletrônica e reimprimir o processo das Ações Fiscal.                                                                                                                               |  |
| 21                                | Permitir, ao Auditor Fiscal, visualizar em sua Listagem de processos somente as Ações Fiscal distribuída pelo Gestor para sua Fiscalização.                                                                                                |  |
| <b>Prorrogação de Ação Fiscal</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 22                                                                   | Permitir, ao Gestor da Fiscalização prorrogar uma Ação Fiscal solicitada e justificada pelo Auditor Fiscal e dentro do prazo permitido pela Legislação do Município,                                                        |  |
| 23                                                                   | O sistema deverá gerar uma Ação Fiscal complementar, informando ao Contribuinte, sobre a prorrogação do prazo efetuada.                                                                                                     |  |
| <b>Solicitações entre Auditores Fiscal e Gestor da Fiscalização.</b> |                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 24                                                                   | Permitir que, o auditor fiscal, realize solicitações de Alteração na Ação Fiscal ao Gestor da Fiscalização.                                                                                                                 |  |
| 25                                                                   | Permitir, ao Gestor da fiscalização, deferir ou indeferir (apresentando justificativas) às solicitações dos auditores.                                                                                                      |  |
| 26                                                                   | Após deferimento, demonstrar a alteração na Ação Fiscal realizada pelo Gestor e retornando para o Auditor com a OS Complementar.                                                                                            |  |
| <b>Execução da Fiscalização</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 27                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, visualizar e registrar ciência na Ação Fiscal distribuída para informar ao Gestor da Fiscalização, a data efetiva de recepção. O sistema deverá registrar no processo eletrônico esta ciência. |  |
| 28                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar o Termo de Início da Ação Fiscal distribuída para obter a ciência do Contribuinte quanto ao início da fiscalização e solicitar documentos comprobatórios.                               |  |
| 29                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, armazenar em PDF no processo eletrônico, o Termo de Início da Ação Fiscal distribuída com a ciência do Contribuinte.                                                                           |  |
| 30                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, registrar os dados da ciência do Contribuinte no Termo de Início da Ação Fiscal distribuída sobre condição de seguir para as próximas etapas da fiscalização.                                  |  |
| 31                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Intimação na Ação Fiscal distribuída para que o Contribuinte possa cumprir providências solicitadas pelo auditor, bem como documentos comprobatórios.                         |  |
| 32                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Recebimentos de Documentos, para comprovar a recepção dos documentos solicitados ao Contribuinte nos Termos de Início e Termos de Intimação.                                  |  |
| 33                                                                   | Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Termos de Apreensão da Ação Fiscal distribuída para reter como prova, documentos irregulares junto ao processo administrativo eletrônico.                                               |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 34 | <p>Permitir, ao Auditor Fiscal, apurar crédito tributário apresentando automaticamente os débitos de ISSQN da Ação Fiscal, apresentando notas fiscais de serviço eletrônica emitida, bem como, pagamentos e lançamentos efetuados.</p> <p>Permitir também escrituração de movimentos omitidos de forma manual pelo Auditor Fiscal. A apuração deverá contemplar no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Competência</li> <li>. Vencimento da Competência</li> <li>. Total do movimento</li> <li>. Dedução</li> <li>. Movimento não tributável</li> <li>. Movimento Tributável</li> <li>. Tributo apurado</li> <li>. Tributo transferido para responsabilidade de terceiros</li> <li>. Tributo pago</li> <li>. Tributo Lançado por homologação</li> <li>. Tributo efetivamente devido aos cofres públicos</li> <li>. Tributo atualizado monetariamente</li> <li>. Juros de Mora</li> <li>. Multa de Mora</li> <li>. Total Devido</li> </ul> |  |
| 35 | <p>Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar Autos de infração de obrigação principal, vinculando aos débitos de ISSQN apurados de forma automática e manual. O Auto de Infração deverá contemplar no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Motivo da Autuação</li> <li>. Dispositivo da Obrigação infringida</li> <li>. Dispositivo da Penalidade infringida</li> <li>. Percentual da multa infringida</li> <li>. Valor total do Auto de Infração (contendo no mínimo valor do ISS Principal e Multa por Infração)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 36 | <p>Permitir, ao Auditor Fiscal ou servidor designado, registrar a ciência do Contribuinte nos Autos de Infração de Obrigação Principal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 37                                                       | Permitir, ao Auditor Fiscal ou servidor designado, lavrar Autos de Infração de Obrigação Acessória na Ação Fiscal distribuída; contemplando no Mínimo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>. Obrigação Acessória Autuada</li> <li>. Motivo da Autuação</li> <li>. Dispositivo da Obrigação infringida</li> <li>. Dispositivo da Penalidade infringida</li> <li>. Quantidade de Infringências cometidas</li> <li>. Valor unitário da infringência cometida</li> <li>. Valor total do Auto de Infração</li> </ul>                                                 |                          |
| 38                                                       | Permitir, ao Auditor Fiscal ou servidor designado, registrar a ciência do Contribuinte nos Autos de Infração de Obrigação Acessória.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| 39                                                       | Permitir, ao Auditor Fiscal ou servidor designado, lavrar Termos de Devolução de Documentos, para devolver os documentos recebidos do Contribuinte nos Termos de Devolução de Documentos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| 40                                                       | Permitir, ao Auditor Fiscal, lavrar o Termo de Encerramento da Ação Fiscal para obter a ciência do Contribuinte quanto ao término da fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| 41                                                       | Permitir, ao Auditor Fiscal, fazer download em PDF de todo o processo eletrônico da Fiscalização, contendo todos os documentos lavrados na Ação Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| <b>Gratificação Fiscal</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 42                                                       | Possuir ferramenta que permita configurar a regra de Gratificação Fiscal do Município, conforme Legislação vigente:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>. Quantidade máxima de pontos passível de ser auferidos pelos auditores</li> <li>. Periodicidade da apuração da Gratificação Fiscal</li> <li>. Período permitido para aproveitamento dos pontos excedidos</li> <li>. Atividades passíveis de serem pontuadas de forma automática pelo sistema</li> <li>. Atividades passíveis de serem pontuadas de forma manual pelo Gestor da Fiscalização</li> </ul> |                          |
| 43                                                       | Permitir o Gestor da Fiscalização ou auditor fiscal realizar lançamento manual de atividade realizada extra sistema e este lançamento deverá compor a conta corrente de pontuação do auditor selecionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| 44                                                       | Permitir o Gestor da Fiscalização visualizar, de forma sintética, todas as pontuações auferidas em um determinado período. Podendo filtrar por auditor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| 45                                                       | Permitir o Gestor da Fiscalização visualizar, de forma analítica, todas as pontuações auferidas em um determinado período dos auditores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| 46                                                       | Permitir o auditor visualizar apenas sua conta corrente de pontuações auferidas (Créditos e Débitos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| <b>5. MÓDULO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>ATENDE?<br/>(S/N)</b> |
| <b>Login e Credenciamento</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1                                      | O acesso ao DEC, pelo contribuinte ou procurador, será permitido mediante efetivação de credenciamento preliminar e com certificação digital (e-CNPJ ou e-CPF) ou senha de acesso.                                            |  |
| 2                                      | Solicitar o credenciamento do usuário no primeiro acesso ao DEC, informando seu nome, endereço, e-mail, telefone e concordar sobre suas responsabilidades, para permitir o acesso à caixa postal de mensagens e notificações. |  |
| 3                                      | Permitir a impressão do Termo de Credenciamento ao DEC após a conclusão do credenciamento.                                                                                                                                    |  |
| 4                                      | Realizar automaticamente o credenciamento de prestadores de serviços estabelecidos no município e encaminhar por e-mail o link para criação da senha de acesso.                                                               |  |
| <b>Domicílio Tributário Eletrônico</b> |                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 5                                      | Recuperar todos os cadastros que o usuário é procurador. Esses cadastros devem ser listados para que o usuário possa acessar a caixa postal dos mesmos individualmente.                                                       |  |
| 6                                      | Exibir ícones para a Caixa Postal de cada cadastro do usuário, diferenciando Mensagem e Notificação. Esses ícones devem indicar a quantidade de Mensagens e Notificações pendentes de leitura                                 |  |
| 7                                      | Permitir o acesso à Caixa Postal de cada cadastro a partir dos ícones de Mensagem ou Notificação, direcionando a lista de mensagens do tipo selecionado                                                                       |  |
| 8                                      | Permitir que o usuário consulte um cadastro por filtros de pesquisa: Inscrição Municipal, Tipo Cadastro, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social.                                                                                         |  |
| 9                                      | Exibir a data e hora do último acesso ao DEC para o usuário.                                                                                                                                                                  |  |
| 10                                     | Exibir a inscrição municipal do cadastro econômico para cadastros do tipo Mobiliário.                                                                                                                                         |  |
| 11                                     | Exibir o endereço do imóvel para cadastros do tipo Imobiliário.                                                                                                                                                               |  |
| <b>Caixa Postal</b>                    |                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 12                                     | Exibir separadamente a caixa postal de Mensagens, Notificações e Itens Excluídos.                                                                                                                                             |  |
| 13                                     | Permitir a busca da Mensagem/Notificação por Assunto, remetente ou Período de recebimento.                                                                                                                                    |  |
| 14                                     | Exibir o ícone de anexo caso exista arquivo anexado à Mensagem/Notificação permitindo que o usuário faça download dos anexos.                                                                                                 |  |
| 15                                     | Exibir a data de entrada da mensagem no DEC, como também o assunto e remetente de todas as Mensagens/Notificações do cadastro                                                                                                 |  |
| 16                                     | Exibir para as Mensagens a data/hora da leitura                                                                                                                                                                               |  |
| 17                                     | Exibir para as Notificações a data/hora da ciência, como também o nome da                                                                                                                                                     |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                       | peessoa que deu a ciência                                                                                                                                                                                                       |  |
| 18                    | Identificar o status da Mensagem/Notificação (lida ou não lida), marcando os itens não lidos em negrito                                                                                                                         |  |
| 19                    | Apresentar um contador individualizado por cadastro de mensagens/notificações não lidas                                                                                                                                         |  |
| 20                    | Permitir a leitura da Mensagem/Notificação caso a mesma seja acessada                                                                                                                                                           |  |
| 21                    | Registrar a ciência tácita para a Notificação caso não seja lida dentro do prazo parametrizado                                                                                                                                  |  |
| 22                    | Permitir que o usuário envie para a lixeira uma Mensagem que está sendo lida                                                                                                                                                    |  |
| 23                    | Impedir a exclusão de Notificações                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Procuração</b>     |                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 24                    | Permitir o cadastramento de procuração individualmente por cadastro(Pessoa, Mobiliário e Imobiliário) vinculado ao usuário procurador.                                                                                          |  |
| 25                    | Permitir durante o cadastramento de uma procuração, a permissão para o procurador substabelecer o acesso ao cadastro para outro procurador.                                                                                     |  |
| 26                    | Permitir que o mesmo cadastro possua diversas procurações cadastradas.                                                                                                                                                          |  |
| 27                    | Validar se o CPF/CNPJ informado para o procurador possui credenciamento ativo no DEC.                                                                                                                                           |  |
| 28                    | Enviar e-mail para o procurador informando sobre a nova procuração cadastrada no DEC.                                                                                                                                           |  |
| 29                    | Permitir que o usuário (procurador do cadastro) consulte a procuração para aceitar ou renunciar.                                                                                                                                |  |
| 30                    | Permitir que o usuário (titular do cadastro) consulte a procuração para cancelar ou revogar.                                                                                                                                    |  |
| 31                    | Enviar e-mail para o procurador informando sobre o cancelamento/revogação da procuração no DEC.                                                                                                                                 |  |
| 32                    | Permitir que o usuário imprima o Termo de Procuração a qualquer momento para procurações ativas                                                                                                                                 |  |
| 33                    | Gerar um identificador único para cada procuração cadastrada.                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Administrativo</b> |                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 34                    | Permitir ao gestor da prefeitura o descredenciamento de usuário do DEC.                                                                                                                                                         |  |
| 35                    | Permitir ao gestor estabelecer a procuração administrativa entre o contribuinte e procurador, informando obrigatoriamente o processo administrativo                                                                             |  |
| 36                    | Disponibilizar relatório analítico de mensagens do DEC, sendo possível gerar os relatórios nos formatos PDF e XLS, contendo as informações de período recebimento, sistema origem, tipo mensagem, situação, remetente, assunto, |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                              | período ciência etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| <b>Parametrização</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 37                                                                           | Permitir parametrizar o prazo em dias para a ciência tácita de notificação                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| 38                                                                           | Permitir parametrizar a utilização de envio de alertas por e-mail referente a mensagens na caixa postal                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| 39                                                                           | Permitir parametrizar o assunto e corpo do e-mail que será enviado ao procurador após a criação de procuração a ele vinculado                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| 40                                                                           | Permitir parametrizar o assunto e corpo do e-mail que será enviado ao procurador após o cancelamento de procuração a ele vinculado                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| 41                                                                           | Permitir a parametrização exclusiva de pessoa física no cadastro de procuração                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| 42                                                                           | Permitir a parametrização da utilização e acesso ao DEC exclusivamente por meio de certificado digital                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| 43                                                                           | Parametrizar quais tipos de cadastros (Pessoa, Mobiliário e Imobiliário) serão exibidos no domicílio eletrônico.                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| <b>6. MÓDULO DE PROCESSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EM 1º E 2º INSTÂNCIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>ATENDE?<br/>(S/N)</b> |
| <b>Características Gerais</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 1                                                                            | O sistema deverá possuir ferramenta de "workflow" que direcione, de acordo com o tipo de contestação, ao responsável pela análise/decisão;                                                                                                                                                                                                            |                          |
| 2                                                                            | O sistema deverá permitir a apresentação dos documentos em formato de processo eletrônico, possibilitando o seu download em formato PDF.                                                                                                                                                                                                              |                          |
| <b>Protocolizações de Contestações e Consultas Web pelo Contribuinte</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 3                                                                            | O Sistema deverá permitir, via web, o Contribuinte visualizar e selecionar as Notificações de Lançamento ou os Autos de Infração que estão no prazo para impugnação em 1ª instância administrativa, bem como, anexar de forma digital, a Petição para protocolizar defesa, bem como de procedimentos de indeferimento e exclusão do Simples Nacional. |                          |
| 4                                                                            | O sistema deverá permitir, ao contribuinte e ao gestor, consultar o andamento do processo administrativo de defesa gerado através de protocolo.                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 5                                                                            | O Sistema deverá permitir, ao Contribuinte e ao Gestor do Contencioso, visualizar de forma digital o conteúdo dos documentos anexados ao protocolo.                                                                                                                                                                                                   |                          |
| 6                                                                            | O sistema deverá permitir a criação de uma procuração eletrônica para os seus representantes                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 7                                                                            | A procuração eletrônica acima deve conceder permissões ao nível de instância e protocolos específicos                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| <b>Recurso 1º Instância</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8                           | O sistema deverá permitir registrar a Admissibilidade do processo protocolado pelo Contribuinte e o sistema deverá registrar a data do ato no processo eletrônico.                                                                        |  |
| 9                           | O sistema deverá permitir designar o Auditor para manifestar as contrar razões fiscais                                                                                                                                                    |  |
| 10                          | O sistema deverá permitir designar o Julgador do processo administrativo                                                                                                                                                                  |  |
| 11                          | O sistema deverá permitir que o Julgador se declare Impedido de analisar o processo, preenchendo uma justificativa para tal                                                                                                               |  |
| 12                          | O sistema deverá permitir, ao Julgador de 1ª instância, analisar a petição e demais documentos anexados de forma digital pelo contribuinte na elaboração da sua defesa                                                                    |  |
| 13                          | O sistema deverá permitir, ao Julgador de 1ª instância, proferir sua decisão quanto ao processo de defesa designado, registrando-a no processo eletrônico.                                                                                |  |
| 14                          | O Sistema deverá permitir, ao Julgador de 1ª instância, registrar seu parecer conclusivo embasando textualmente sua decisão bem como anexar de forma digital, documentos complementares em pdf que evidenciem a motivação do seu parecer. |  |
| 15                          | O sistema deverá permitir, ao Contribuinte, registrar sua ciência no processo, julgado em 1ª instância e o sistema deverá registrar a data de ciência no processo.                                                                        |  |
| 16                          | O sistema deverá permitir, ao Julgador de 1ª instância, proferir decisões interlocutórias.                                                                                                                                                |  |
| 17                          | O sistema deverá permitir a realização de diligências para saneamento processual.                                                                                                                                                         |  |
| <b>Recurso 2ª Instância</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 18                          | O Sistema deverá permitir, via web, o Contribuinte visualizar e selecionar os Processos Julgados em 1ª instância que estão no prazo para recurso em 2ª instância, bem como, anexar de forma digital a Petição para protocolizar recurso.  |  |
| 19                          | O sistema deverá permitir, ao Presidente do TRTMB (2ª instância), analisar a Admissibilidade do processo protocolado pelo Contribuinte e o sistema deverá registrar a data do ato no processo eletrônico.                                 |  |
| 20                          | O sistema deverá permitir, ao Presidente da 2ª instância, designar o Relator do processo de Recurso realizado pelo Contribuinte.                                                                                                          |  |
| 21                          | O sistema deverá permitir que o Relator se declare Impedido de analisar o processo, preenchendo uma justificativa para tal                                                                                                                |  |
| 22                          | O sistema deverá permitir, ao Relator da 2ª instância, emitir seu relatório referente ao recurso do contribuinte, permitindo inclusive anexar documentos em pdf.                                                                          |  |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|    |                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 23 | O sistema deverá permitir que o gestor da 2ª Instância, agende a sessão do Julgamento selecionando os processos que serão votados e conselheiros que serão convocados                                            |  |
| 24 | O sistema deverá avisar de forma eletrônica os Conselheiros sobre a convocação para a Sessão de Votação, e conceder acesso ao processo eletrônico para que possam estudar com antecedência o seu conteúdo.       |  |
| 25 | O sistema deve disponibilizar automaticamente na data e hora agendada a Sessão de Votação para a abertura pelo gestor da 2ª Instância                                                                            |  |
| 26 | O sistema deverá permitir que, os conselheiros, realizem a votação do relatório gerado. O sistema deverá permitir que, os conselheiros, escolham dentre as seguintes opções: A favor, contra ou Pedido de Vista; |  |
| 27 | O sistema deverá permitir que o Presidente da Sessão possa anexar documentos em PDF durante a realização da mesma, como por exemplo minutas de documentos, pareceres, propostas de encaminhamento etc.           |  |
| 28 | O sistema deverá permitir, ao presidente, encerrar a sessão da votação aberta, após a conclusão da votação do processo.                                                                                          |  |
| 29 | O sistema deverá permitir, no caso de empate na votação, que o presidente tenha a opção de desempatar registrando o seu voto;                                                                                    |  |
| 30 | O sistema deve permitir que o Presidente da Sessão indique o Conselheiro responsável pela elaboração do Acórdão da Sessão                                                                                        |  |
| 31 | O sistema deve permitir que o Conselheiro designado anexe o Acórdão da Sessão ao processo eletrônico                                                                                                             |  |
| 32 | O sistema deve permitir que seja indicado um Auditor para executar a reforma do valor principal do Auto de Infração                                                                                              |  |
| 33 | O sistema deve permitir que o Auditor designado realize a reforma dos valores do Auto de Infração conforme a decisão do colegiado.                                                                               |  |
| 34 | O sistema deverá permitir, ao Contribuinte, registrar sua ciência no processo, julgado em 2ª instância e o sistema deverá registrar a data de ciência no processo.                                               |  |

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**ANEXO C**  
**MODELO DE PROPOSTA**

REF. Proposta de Preços  
PREGÃO PRESENCIAL nº (número de identificação)

| ITEM                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                    | QUANTIDADE | UNIDADES            | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| 1                                             | Customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) para ossistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 3          | Mês                 |                      |                   |
| 2                                             | Manutenção e suporte técnico para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                   | 9          | Mês                 |                      |                   |
| 3                                             | Licença de uso dos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                                     | 9          | Mês                 |                      |                   |
| 4                                             | Treinamentos (Sob demanda)                                                                                                   | 180        | Horas               |                      |                   |
| 5                                             | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                                                    | 1.200      | Horas (Sob Demanda) |                      |                   |
| <b>VALOR GLOBAL = VALOR TOTAL 1+2+3+4+5 =</b> |                                                                                                                              |            | <b>R\$</b>          |                      |                   |

Condição de pagamento: \_\_\_\_\_.  
Prazo de entrega: \_\_\_\_\_.  
Local de Entrega: \_\_\_\_\_.  
Validade da proposta: \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal com Firma Reconhecida)

Nome Completo do Representante Legal \_\_\_\_\_  
Cargo/Função \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

**Nome e identificação do representante**

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**ANEXO D**  
**VISITA TÉCNICA**

REFERÊNCIA: LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_ – SEFIN/PMB

A \_\_\_\_\_(empresa) ou (consórcio) com sede à \_\_\_\_\_  
(endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para fins de atendimento à exigência **do Termo de Referência**, que (i) tomou conhecimento de todas as instruções,  
condições, termos, especificações, projetos, desenhos, cálculos e informações técnicas e econômico-financeiras relativas ao  
objeto licitado, contidos nos ANEXOS do **Edital do Pregão Eletrônico Presencial** e no **Processo Administrativo nº**  
**xxxxx/xxxx**, considerados, em seu conjunto, e para todos os efeitos, como a documentação de regência da licitação e da execução  
contratual; e (ii) realizou a visita prévia junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**, tendo conhecido o local no qual será  
realizada a Prova de Conceito.

XXXXXXXX/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO-E  
TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

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: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**ANEXO C**  
**MODELO DE PROPOSTA**

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

**O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB/PMB**

Ao Pregoeiro

Processo nº \_\_\_\_\_ Edital nº \_\_\_\_\_ /202X-SRP.

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

| ITEM                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                     | QUANTIDADE | UNIDADES            | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| 1                                             | Customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 3          | Mês                 |                      |                   |
| 2                                             | Manutenção e suporte técnico para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                    | 9          | Mês                 |                      |                   |
| 3                                             | Licença de uso dos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                                      | 9          | Mês                 |                      |                   |
| 4                                             | Treinamentos (Sob demanda)                                                                                                    | 180        | Horas               |                      |                   |
| 5                                             | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                                                     | 1.200      | Horas (Sob Demanda) |                      |                   |
| <b>VALOR GLOBAL = VALOR TOTAL 1+2+3+4+5 =</b> |                                                                                                                               |            | <b>R\$</b>          |                      |                   |

**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.

**Especificação do serviço ofertado** de forma clara e detalhada, conforme ANEXOS A e II e outras características que permitam identifica-los, de acordo com os requisitos indicados neste Edital e seus Anexos.

**Informação da Garantia/Validade do serviço ofertado** não podendo ser menor que 12 (doze) meses para os serviços.

**Início do Serviço:** em até 10 (dez) dias úteis, após a contratação com os seguintes itens:

**a) Cronograma Anual de execução e fornecimento dos serviços que compõem o escopo dos serviços.**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- Uma equipe, designada pela **CONTRATANTE**, será responsável pelo recebimento e atesto do Cronograma Anual para a execução dos Serviços Contratados e seus respectivos documentos pela **CONTRATADA**;
- O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SEFIN e da CINBESA** sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;
- O prazo de entrega dos serviços restantes deste instrumento deverá ser definido na (s) **O.S.** (s), devendo obedecer às condições e os requisitos estabelecidos no **Termo de Referência e seus anexos**, bem como, Cronograma Anual definido e assinado em conjunto pela **SEFIN e a CONTRATADA**.
- A **CONTRATADA** deverá entregar os serviços, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no endereço: **Av. N<sup>a</sup> Sra. de Nazaré, 708 (bairro Nazaré), Edifício Sede da CINBESA (entrada pela Trav. Quintino Bocaiuva)**, conforme cronograma a ser informado para o agendamento da entrega dos serviços.
- A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, agendar a entrega dos serviços, por meio do email **dead@sefin.pmb.pa.gov.br**, com **antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas)**.
- A entrega dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, **das 08h00 às 17h00**.
- Se a **CONTRATADA** não adequar ou complementar o(s) serviço(s) entregue(s) em desconformidade com as especificações do Termo de referência e seus anexos, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do serviço recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.
- A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada serviço entregue, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem inoperantes e/ou desconformes, por razões diversas que não possa ser imputada à Administração.
- A **CONTRATADA** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Edital.

**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 e II;
- 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 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, infraestrutura, administração, desenvolvimento e operação dos sistemas, atualizações técnicas e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRONICO SRP Nº \_\_\_\_\_/202X**, 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 os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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 C 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 II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

| ITEM                                   | DESCRIÇÃO                                                                                                                     | QUANTIDADE | UNIDADES            | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| 1                                      | Customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 3          | Mês                 | 244.656,67           | 733.970,01        |
| 2                                      | Manutenção e suporte técnico para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                    | 9          | Mês                 | 49.840,00            | 448.560,00        |
| 3                                      | Licença de uso dos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                                      | 9          | Mês                 | 183.130,00           | 1.648.170,00      |
| 4                                      | Treinamentos (Sob demanda)                                                                                                    | 180        | Horas               | 309,33               | 55.679,40         |
| 5                                      | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                                                     | 1.200      | Horas (Sob Demanda) | 345,33               | 414.396,00        |
| VALOR GLOBAL = VALOR TOTAL 1+2+3+4+5 = |                                                                                                                               |            | R\$ 3.300.775,41    |                      |                   |

**OBS:** Deverá ser cadastrado quando do preenchimento de proposta no sistema Comprasnet e disputa na fase de lances, conforme o previsto no subitem 5.7.2 do Edital, o **VALOR GLOBAL (considerando os itens 1,2,3,4 e 5), como 1 (um) único serviço e quantidade de 1 (um)**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, constante(s) nos **ANEXOS A e II** do presente Edital.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X-SEFIN/PMB

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 Federal nº 10.024/19, nº 7.892/01 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209A/16, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/21 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ...../202X-SEFIN/PMB, do processo nº XXX/202X, 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 item objeto licitado.

**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 PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**”, 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 de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços 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** o(s) preço(s) do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso da “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**”, nas condições estabelecidas no ato convocatório:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                     | QUANTIDADE | UNIDADES | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------------------|-------------------|
| 1    | Customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 3          | Mês      |                      |                   |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                               |                                                                                           |       |                     |  |  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|--|--|
| 2                                             | Manutenção e suporte técnico paraos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 9     | Mês                 |  |  |
| 3                                             | Licença de uso dos sistemas deapoio à fiscalização tributária municipal                   | 9     | Mês                 |  |  |
| 4                                             | Treinamentos (Sob demanda)                                                                | 180   | Horas               |  |  |
| 5                                             | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                 | 1.200 | Horas (Sob Demanda) |  |  |
| <b>VALOR GLOBAL = VALOR TOTAL 1+2+3+4+5 =</b> |                                                                                           |       | <b>R\$</b>          |  |  |

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

**4.1.** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela **SEFIN/PMB** 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 do Pregão Eletrônico.

**CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à SEFIN/PMB 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**

**1.1.** 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**

**8.1.** A presente Ata de Registro de Preços será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Belém: [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br).

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES**

**9.1.** Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata de Registro de Preços:

- a) Encaminhar ofício cientificando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da efetivação da contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
- 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 GERENCIADOR** 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 de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços deverá ser registrada no **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS** 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 de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/202X 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 de Registro de Preços, é assinada eletronicamente pelos representantes legais da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN** e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas.

Belém/PA, ..... de ..... de 202X.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº XXX/202X-SEFIN/PMB**

**Ata de Registro de Preços**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SEFIN/PMB**, Processo nº XXX/202X, 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 PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**”, nas condições estabelecidas no ato convocatório, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

**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 01:** \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, 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 item objeto licitado.

| ITEM                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                     | QUANTIDADE | UNIDADES            | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| 1                                             | Customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 3          | Mês                 |                      |                   |
| 2                                             | Manutenção e suporte técnico para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                    | 9          | Mês                 |                      |                   |
| 3                                             | Licença de uso dos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal                                                      | 9          | Mês                 |                      |                   |
| 4                                             | Treinamentos (Sob demanda)                                                                                                    | 180        | Horas               |                      |                   |
| 5                                             | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                                                     | 1.200      | Horas (Sob Demanda) |                      |                   |
| <b>VALOR GLOBAL = VALOR TOTAL 1+2+3+4+5 =</b> |                                                                                                                               |            | <b>R\$</b>          |                      |                   |

**ORDENADOR DE DESPESA**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO 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 \_\_\_\_/202X-(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 nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, e suas alterações posteriores, 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/202X (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 610/2023, 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 PARA OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, BEM COMO TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**”, consoante com o quadro que segue:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                     | QUANTIDADE | UNIDADES | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------------------|-------------------|
| 1    | Customização, implantação, migração e integração de dados (ETL) para os sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 3          | Mês      |                      |                   |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                               |                                                                                           |       |                     |  |  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|--|--|
| 2                                             | Manutenção e suporte técnico paraos sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal | 9     | Mês                 |  |  |
| 3                                             | Licença de uso dos sistemas deapoio à fiscalização tributária municipal                   | 9     | Mês                 |  |  |
| 4                                             | Treinamentos (Sob demanda)                                                                | 180   | Horas               |  |  |
| 5                                             | Desenvolvimento EVOLUTIVO                                                                 | 1.200 | Horas (Sob Demanda) |  |  |
| <b>VALOR GLOBAL = VALOR TOTAL 1+2+3+4+5 =</b> |                                                                                           |       | <b>R\$</b>          |  |  |

**4.2.** 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 pessoalidade e subordinação direta.

**4.3.** Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos:

**4.3.1.** Termo de Referência – Anexo I, Anexos A e II, Edital e Proposta de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA**

**5.1.** Os serviços serão **INÍCIADOS** e **CONDIÇÃO DE ENTRA** conforme abaixo:

**5.1.1.** Início do Serviço: em até 10 (dez) dias úteis, após a contratação com os seguintes itens:

**a) Cronograma Anual de execução e fornecimento dos serviços que compõem o escopo dos serviços.**

**5.1.2.** Uma equipe, designada pela **CONTRATANTE**, será responsável pelo recebimento e atesto do Cronograma Anual para a execução dos Serviços Contratados e seus respectivos documentos pela **CONTRATADA**;

**5.1.3.** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SEFIN** e da **CINBESA** sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

**5.1.4.** O prazo de entrega dos serviços restantes deste instrumento deverá ser definido na (s) **O.S.** (s), devendo obedecer às condições e os requisitos estabelecidos no **Termo de Referência e seus anexos**, bem como, Cronograma Anual definido e assinado em conjunto pela **SEFIN** e a **CONTRATADA**.

**5.1.5.** A **CONTRATADA** deverá entregar os serviços, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no endereço: **Av. Nº Sra. de Nazaré, 708 (bairro Nazaré), Edifício Sede da CINBESA (entrada pela Trav. Quintino Bocaiuva)**, conforme cronograma a ser informado para o agendamento da entrega dos serviços.

**5.1.6.** A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, agendar a entrega dos serviços, por meio do email **dead@sefin.pmb.pa.gov.br**, com **antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas)**.

**5.1.7.** A entrega dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, **das 08h00 às 17h00**.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**5.1.8.** Se a **CONTRATADA** não adequar ou complementar o(s) serviço(s) entregue(s) em desconformidade com as especificações do Termo de referência e seus anexos, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do serviço recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

**5.1.9.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada serviço entregue, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem inoperantes e/ou desconformes, por razões diversas que não possa ser imputada à Administração.

**5.1.10.** A **CONTRATADA** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**5.1.11.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Edital.

**5.1.** A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

**5.2.** O recebimento e a aceitação do(s) serviço(s) estará(ão) condicionado(s) à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **CONTRATANTE**.

**5.3.** O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

**a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto contratado, de acordo com as especificações contidas no **Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II**, 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.

**5.4.** O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

**5.5.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências do **Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II**, bem como determinar prazo para adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DOS SISTEMAS**

**38.2.** A Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para os serviços de fornecimento de licença de uso de sistemas de apoio à fiscalização tributária municipal, incluindo os serviços de customização, implantação e migração de dados, bem como treinamentos, manutenção e suporte técnico deverá estar em conformidade e atender obrigatoriamente aos requisitos e as funcionalidades constantes no Termo Referência.

**38.3.** Será criada uma Coordenação Geral do Projeto, que se reunirá sempre que necessário e será composta pelos responsáveis pelo projeto por parte da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**;

**38.4.** A Equipe Técnica disponibilizada a este projeto deve referir-se aos técnicos qualificados à análise de infraestrutura do Setor da SEFIN responsável pelos sistemas tributários, as adequações e parametrizações do sistema, treinamento coletivo e individualizado, a garantia da manutenção e suporte técnico ao Sistema através de atendimento presencial e remoto, à garantia da Gestão do Projeto, da mudança gerada e da qualidade de todo o serviço prestado, além de garantir que a operacionalização do sistema, que é estratégico nesta aquisição, seja realizada de forma eficiente e em conformidade com os perfis existentes;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**38.5.** A **CONTRATADA** somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após autorização da **CONTRATANTE** que, a seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações de forma a serem atendidas numa única chamada;

**38.6.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um sistema de solicitação, priorização e acompanhamento de demandas que deverá priorizar a transparência do processo;

**38.7.** Caso a **CONTRATADA** execute, sem a autorização da **CONTRATANTE**, os serviços de manutenção no(s) módulo(s) do Sistema e disto resulte prejuízo à Administração Pública, esta arcará com todos os ônus decorrentes de sua ação por culpa ou dolo;

**38.8.** Caso a **CONTRATADA** execute, sem a autorização da **CONTRATANTE**, os serviços de manutenção corretiva, a **CONTRATANTE** estará desobrigada a remunerar pelos serviços de manutenção corretiva não autorizados.

**38.9.** A **CONTRATADA** poderá executar, desde que previamente autorizado, atualizações do sistema que visem melhorias de segurança e de funcionalidades, nestes casos, a **CONTRATANTE** estará desobrigada a remunerar pelos serviços autorizados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

**7.2.** 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.

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

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

**8.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

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

**8.1.2.** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes nos anexos deste Edital;

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

**8.1.4.** 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;

**8.1.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do serviço que compõem o objeto deste Edital a serem recebidos;

**8.1.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

**8.1.8.** Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado neste instrumento, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente edital;

**8.1.9.** Comunicar à **CONTRATADA** das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

**8.1.10.** Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

toner necessários para que a **CONTRATADA** possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da **CONTRATANTE**.

**8.1.11.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o prazo e as condições estabelecida no contrato, depois de cumprida todas as formalidades legais;

**8.1.12.** Promover o acompanhamento e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou previsão disposta em cláusula contratual;

**8.2. São obrigações da CONTRATADA:**

**8.2.1.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Edital, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

**8.2.2.** Colocar à disposição da **SEFIN**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Edital e seus **ANEXOS**;

**8.2.3.** 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;

**8.2.4.** 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;

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

**8.2.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

**8.2.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SEFIN**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

**8.2.8.** 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;

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

**8.2.10.** Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

**8.2.11.** Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;

**8.2.12.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros deveres decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços objeto da contratação, constantes ou não da sua proposta comercial, bem como por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus técnicos, que venham a ocorrer no local durante a execução do contrato;

**8.2.13.** Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da **CONTRATANTE**;

**8.2.14.** Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;

**8.2.15.** Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;

**8.2.16.** Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**8.2.17.** Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da **CONTRATANTE** sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;

**8.2.18.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelos gestores do contrato, que estejam em plena conformidade com o presente Edital;

**8.2.19.** Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela **CONTRATANTE**;

**8.2.20.** Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da **CONTRATANTE**;

**8.2.21.** Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria **CONTRATADA**, usados na execução do sistema constante deste Edital, isentando a **CONTRATANTE**, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do

**8.2.22.** A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** e de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

**8.2.23.** Caso a **CONTRATADA** não entregue os serviços objeto deste Edital até a data limite definida em cronograma com a **CONTRATANTE**, será aplicada multa equivalente ao valor da parcela mensal da contratação até que a entrega esteja plenamente realizada;

**8.2.24.** A **CONTRATANTE** não pagará custos de instalação e retirada do(s) equipamento(s) que venham a incidir na prestação de serviços de manutenção em garantia pela **CONTRATADA**;

**8.2.25.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas nas propostas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Empresa **CONTRATADA** cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários;

**8.2.26.** A Empresa **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**8.2.27.** A **CONTRATADA** deverá dispor, no momento da **ASSINATURA DO CONTRATO**, de 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.

**8.2.28. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.**

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, 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.** O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**9.3.** Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes nos **Anexos A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

**9.4.** O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

**9.8.** O **FISCAL DO CONTRATO**, usando de suas atribuições, deverá diligentemente e com acurácia, procede à verificação da inteira compatibilidade entre os sistemas de processamento informáticos usados pela **SEFIN** e o software e seus derivados entregues pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

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

**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 serviços 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** e a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** 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 constante da 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:

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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

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

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 EDUCAÇÃO-SEMEC**, 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 CONTRATANTE**, 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:**.....

**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, materiais 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 serviços/equipamentos, 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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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, falhar ou frustrar a execução do contrato, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, que convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, ficará sujeita as infrações administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

| Ocorrência                                                                                                                                           | Penalidades que poderão ser aplicadas                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Não assinar a Ata de Registro de Preços 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,<br>2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.                                                |
| Presta o serviço fora do prazo estabelecido.                                                                                                         | 3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do objeto e 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 e serviço.   |
| Não corrigir o serviço, quando notificado.                                                                                                           | 4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,<br>5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.                                                                                                       |
| Substituir o serviço fora do prazo estabelecido.                                                                                                     | 6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do objeto e 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 e serviço. |
| Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.                                                                                                | 7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,<br>8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o                                                                            |
| Comportar-se de modo inidôneo.                                                                                                                       | 9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,<br>10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.                                                                        |
| Fizer declaração falsa.                                                                                                                              | 11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,<br>12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração                                                                        |
| Apresentar documentação falsa.                                                                                                                       | 13. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou,<br>14. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.<br>15. Comunicar ao Ministério Público Estadual.                                          |
| Cometer fraude fiscal.                                                                                                                               | 16. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou,<br>17. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.<br>18. Comunicar ao Ministério Público Estadual.                                          |
| Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos, em que não se comine outra penalidade.                  | 19. 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 e serviço.      |

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

|                                |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inexecução total.              | <p><b>20.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p><b>21.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.</p>               |
| Inexecução parcial do serviço. | <p><b>22.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p><b>23.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p> |

**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 **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

**15.3.** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **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.

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

**15.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** 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 FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**16.1.** 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.

**16.1.1.** 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 conluiada”:** 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;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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

**16.2.** 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**17.1.** 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-OITAVA – DO DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE**

**18.1.** A **CONTRATADA** obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Município de Belém, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do objeto da licitação, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;

**18.2.** 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.

**18.3.** Deverá haver a utilização do Termo de Responsabilidade e Sigilo descrito no **ANEXO E** assinado entre a **CONTRATADA**, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da Licitação.

**18.4.** 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 de que a **CONTRATADA** estar ciente de que a estrutura computacional da SEFIN não poderá ser utilizada para fins particulares.

**18.5.** 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.

**18.6.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro **CONTRATO**.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**19.1.** 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 VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** Fica permitida a subcontratação nos termos do **artigo 72, da Lei nº 8.666/93** do serviço de Hospedagem do Sistema em Data Center, sendo que não haverá qualquer vínculo ou compromisso entre a **CONTRATANTE** e a subcontratada.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1.** 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 pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**22.1.** 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, conforme a especificidade das aquisições e a necessidade de atendimento da garantia dos serviços adquiridos, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DO REAJUSTE**

**23.1.** Os preços serão **fixos e irreajustáveis no prazo de um ano** contado da data limite para a apresentação das propostas.

**23.1.1.** Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer **Reajuste** após o **interregno de um ano**, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**23.2.** Nos **Reajustes subsequentes ao primeiro**, o **interregno mínimo de um ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último **Reajuste**.

**23.3.** No caso de atraso ou não divulgação do **índice de reajustamento**, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao **reajustamento de preços** do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**23.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para **Reajuste** será, obrigatoriamente, o definitivo.

**23.5.** Caso o índice estabelecido para **reajustamento** venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**23.6.** Na **ausência de previsão legal** quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para **reajustamento do preço** do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**23.7.** O **Reajuste** será realizado por apostilamento.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO**

**24.1.** 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 nº 11.535/2014-TCM.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**25.1.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEXTA – DO FORO**

**26.1.** 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.

**23.1.** E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, que depois de lido e achado em ordem, também é assinada eletronicamente pelos contraentes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém/PA, ..... de ..... de 202X.

\_\_\_\_\_  
(órgão)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(razão social)  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1.**

**NOME:**

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**2.**

**NOME:**

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_