



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-Mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Responsável pela Empresa: _____

Recebemos, por meio do sítio <http://carolina.ma.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação-CPL** pelo e-mail: **cpl@carolina.ma.gov.br**.

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

DANIEL ESTEVES GUIMARÃES
Pregoeiro

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIOS
<http://carolina.ma.gov.br/>



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

EDITAL

DATA: 11.04.2017.

HORÁRIO: 14h00min.

LOCAL: Auditório da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante seu Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 033, de 02 de janeiro de 2017**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, de interesse da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada no dia **11.04.2017, 14h00min**, no Auditório da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.**

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido na **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, da **Prefeitura Municipal de Carolina**, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das **8h às 12h**.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da **Prefeitura Municipal de Carolina** <http://carolina.ma.gov.br/>, na opção "**Transparência/Licitações**", somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado deverá preencher o **Recibo de Retirada de Edital**, no qual consta os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo da sede da empresa, e-mail, telefone, fax, celular e nome do responsável pela empresa.

1.4.1. O **Recibo de Retirada de Edital** deverá ser enviado para o e-mail cpl@carolina.ma.gov.br. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.4.2. Os interessados deverão ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao e-mail anteriormente fornecido, constante no **Recibo de Retirada de Edital**.

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

1.7. É facultado ao Pregoeiro:

- a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Carolina** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;
- c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;
- d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;
- e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;
- f) negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da **Prefeitura Municipal de Carolina**, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;
- g) se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com os proponentes colocados em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor o proponente de menor preço;
- h) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.8. Qualquer divergência entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, com base na **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada detentora de Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico** para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária, de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

2.2. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos indicados na cláusula específica constante na minuta do Contrato Administrativo, **ANEXO VII** deste Edital.

2.3. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 113.199,96 (cento e treze mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

3.2. Não poderá participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Carolina**;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais);
- j) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- k) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ**, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- l) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- m) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- n) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**;
- o) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos do artigo 12, do Decreto Federal nº 3.555/2000.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**.

4.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme dispõe o artigo 12, § 1º, do Decreto Federal nº 3.555/2000.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

4.4. O Pregoeiro para responder às impugnações poderá auxiliar-se do apoio dos setores da **Prefeitura Municipal de Carolina** que entender necessários.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.

4.5.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

4.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na página <http://carolina.ma.gov.br> e na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

4.7. A **Prefeitura Municipal de Carolina** notificará somente os interessados que enviarem o **Recibo de Retirada de Edital do SITE** ou receberem o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

4.7.1. Ao receber o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** ou ao acessar o Edital no site da **Prefeitura Municipal de Carolina**, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página <http://carolina.ma.gov.br> e no mural da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e demais servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **em separado dos Envelopes nº 01 e 02:**

a) tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão. O documento em questão deverá estar acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) instrumento de procuração público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II) deverão obrigatoriamente sob pena de não ser aceito o Credenciamento serem firmados por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Contrato Social ou Contrato ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade;

c) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante credenciado pela empresa interessada.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

5.2.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**, de **segunda a sexta-feira**.

5.2.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

5.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de participar da fase de lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão.

5.4. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

5.6. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.7. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 5.1** deste Edital.

5.8. No ato da entrega dos documentos de credenciamento, as licitantes deverão apresentar, **separados dos Envelopes** contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO III, ou modelo próprio da licitante, desde que contenha a informação de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

a.1) A licitante que não apresentar a respectiva Declaração poderá firmá-la por escrito no ato do credenciamento.

b) Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento, Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede da licitante para fins de comprovação de que é **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP** ou **Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

b.1) O Pregoeiro poderá determinar a realização de diligência para dirimir eventual dúvida quanto à Receita Bruta da licitante no exercício anterior, com a ressalva de que o Balanço é considerado exigível após 1º de maio.

5.9. Antes de concluir o credenciamento, o Pregoeiro deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, atualmente mantido pelo **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle** (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ** (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.9.1. A consulta ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

5.9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá excluir a licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.2** do Edital.

5.10. Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, a licitante deverá apresentar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
Proposta de Preços PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: XXXX.XXXX.2017 Hora: XXXXhXXXmin Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante	Documentação de Habilitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC Prefeitura Municipal de Carolina Data: XXXX.XXXX.2017 Hora: XXXXhXXXmin Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6.3. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação apresentadas por via postal, internet (e-mail) ou fac-símile.

6.4. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

6.5. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.5.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** da **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**, de **segunda a sexta-feira**.

6.5.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.7. Não serão aceitos "**protocolos de entrega**" ou "**solicitação de documentos**" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.8. Após abertura dos envelopes, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura do Contrato Administrativo, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de entrega, local de entrega, valor global da Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital;

a.1) a licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da Carta-Proposta, **ANEXO IV** deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;

a.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até **2 (duas)** casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

a.3) o CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

b) Prazo de validade da Proposta: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

c) Prazo de vigência do Contrato: **12 (doze) meses**, a contar da data de **assinatura do Contrato**;

d) Data e assinatura do representante legal da licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

7.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

7.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.

7.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

7.3. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

7.3.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;

7.3.2. A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;

7.3.3. Caso o **Prazo de Validade da Proposta** e o **Prazo de Vigência** sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 7.1**, alíneas **“b”** e **“c”**, respectivamente;

7.3.4. Caso a **descrição do objeto** seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no **Termo de Referência**.

7.4. A apresentação da Proposta de Preços implica para a licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7.5. Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem emissão da Nota de Empenho e convocação para a assinatura do Contrato Administrativo, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Carolina** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

7.5.1. A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.

7.6. A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.8. Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

7.9. Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

7.9.1. Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.10. Não se admitirá Proposta que apresente alternativas de preços.

7.11. Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

7.12. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 15.1** deste Edital.

7.13. A Prefeitura Municipal de Carolina, a seu critério e conveniência, poderá exigir da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, PROVA DE CONCEITO e DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE OFERTADO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO), para comprovar que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas no Termo de Referência, observadas as seguintes regras:

7.13.1. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Proponente, que deverá, assim, disponibilizar nas dependências da **CONTRATANTE** o ambiente necessário para que a experiência da empresa seja comprovada.

7.13.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, em até **72 (setenta e duas) horas**, a partir do **encerramento do processo licitatório**, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado.

7.13.3. Será rejeitada a prova de conceito que:

a) não demonstrar o funcionamento de todos os requisitos;

b) apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica tais como:

b.1) congelamento abrupto da ferramenta sem retorno de mensagem de erro, sendo necessário reiniciá-la durante uso, seja para processamento, navegação ou consulta de relatório ou objetos;

b.2) corromper dados ou objetos de banco de dados e arquivos;

b.3) apresentar inconsistência no tratamento dos dados;

b.4) apresentar divergências em relação às especificações elencadas aos requisitos mínimos, atendendo parcialmente ou não cumprindo os pontos exigidos;

c) não demonstrar a efetiva importação do banco de dados mais antigo existente para o novo software disponibilizado pelo licitante;

d) não demonstrar que o sistema possui ferramenta de geração de relatórios (sintético e analítico) customizáveis, de forma que o operador do sistema crie seus próprios relatórios, gerando arquivo no formato MS-EXCEL.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

7.13.4. Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios conforme estabelecidos neste documento, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

7.13.5. Depois de findado o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização, assim adjudicando o objeto para a Licitante.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes deverão apresentar a **Documentação de Habilitação** em **01 (uma) via**, no **Envelope nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 6.1**, contendo os seguintes documentos referentes a:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Requerimento de Empresário**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;**
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede da licitante, incluindo o **INSS**, mediante a:
 - c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:
 - d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**
 - d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.**
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:
 - e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**
 - e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.**
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:

g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

h) **Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.**

h.1) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser utilizado o Modelo no **ANEXO VI** deste Edital.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove que a licitante disponibilizou Licença de uso do Software para Gestão Tributária Municipal, incluindo os serviços acessórios de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral-ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC} + \text{Realizável a Longo Prazo-RLP}}{\text{Passivo Circulante-PC} + \text{Exigível a Longo Prazo-ELP}} \geq 1$$

a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;

a.2) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;

a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

a.5.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

a.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

a.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega**. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED**.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

8.2. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

8.3. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

8.4. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

8.5. O número do **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ**, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai prestar os serviços objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

8.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme **item 5** deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

9.1.1. No ato do credenciamento, as **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, deverão apresentar a documentação exigida no **subitem 5.8, alínea “b”**, deste Edital, enquanto condição para exercer o direito ao tratamento diferenciado e simplificado quanto ao direito de preferência e à participação no certame.

9.2. Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará o número de licitantes e receberá os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 9.3.** Os preços serão lidos em voz alta e registrados em Quadro Anexo à Ata da sessão, sendo as Propostas rubricadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.
- 9.4.** As Propostas serão ordenadas na ordem crescente de preço e verificadas sumariamente sua conformidade conforme Edital. Em seguida, serão selecionadas para a fase de lances, a proposta de menor preço e aquelas com valores superiores em até **10% (dez por cento)** àquela de menor preço, para que participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.
- 9.5.** Não havendo no mínimo **3 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores Propostas, subsequentes, até o máximo de **3 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, observando-se como limite o valor máximo estabelecido para a licitação.
- 9.6.** No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais Propostas de Preços escritas e selecionadas para a fase de lances, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.
- 9.7.** Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da Proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.
- 9.8.** As licitantes selecionadas para a fase de lances serão convidadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor.
- 9.9.** Os lances serão sucessivos e verbais e anotados pelo Pregoeiro, devendo a licitante oferecer lance em valor inferior ao último ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.
- 9.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das Propostas.
- 9.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.
- 9.12.** O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.
- 9.13.** Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.14.** Antes da fase de negociação, as propostas de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, beneficiários do direito de preferência, que se encontrarem na faixa até **5% (cinco por cento) acima do menor preço**, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.14.1.** As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** serão convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior à da primeira colocada, visando o desempate.
- 9.14.2.** Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI**.
- 9.15.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da Proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procederá à negociação com a licitante classificada em primeiro lugar para obter melhores condições para a Administração.
- 9.15.1.** Se a Proposta de menor preço não estiver conforme as exigências editalícias, o Pregoeiro desclassificará a Proposta e procederá ao exame da oferta subsequente, e, assim sucessivamente.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

9.16. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em 1º lugar, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

9.16.1. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Pregoeiro, tratarem-se de esclarecimentos sobre dúvidas ou manifestos erros formais.

9.17. Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será a licitante declarada habilitada.

9.18. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 9.22**.

9.19. Se a licitante for inabilitada, será selecionada a Proposta subsequente em ordem de classificação, verificando-se se existem outras licitantes com direito de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, procedendo-se em seguida ao exame de conformidade da proposta e sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente.

9.20. As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.20.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.20.2. A declaração do vencedor de que trata o **item 9.22.1** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o artigo 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520/2002, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.20.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no **item 15.1** deste Edital.

9.20.4. Na hipótese da não contratação de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.21. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.

9.22. Antes da fase recursal, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para que a licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar possa apresentar PROVA DE CONCEITO e DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE OFERTADO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO)**, visando comprovar que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas no Termo de Referência, observadas as seguintes regras estabelecidas no **item 7.13** deste Edital

9.22.1. Caso a Administração não verifique o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, o Pregoeiro irá proceder à reabertura da sessão pública e a proposta será desclassificada, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será verificada a documentação de habilitação da segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame, realizando-se novas provas de conceito.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

9.23. Concluída a etapa pertinente à PROVA DE CONCEITO e DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE OFERTADO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO), no ato da reabertura da sessão pública para dar conhecimento quanto ao resultado da análise técnica, o Pregoeiro procederá ao julgamento final do certame, declarando o licitante vencedor e consultará as licitantes credenciadas presentes sobre a intenção de recorrer do julgamento do presente Pregão.

9.24. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:

- a)** informará à licitante recorrente que terá prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- b)** informará às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;
- c)** informará às licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

9.25. Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

9.26. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar a Proposta de Preços Adequada ao preço final, observado o prazo de **2 (dois) dias úteis** contado da lavratura da ata.

9.26.1. O prazo para apresentação da Proposta de Preços Adequada poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

9.26.2. O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, será considerado desistência da Proposta e implicará na aplicação das sanções previstas no **item 15.1** deste Edital.

9.27. Decididos os recursos ou não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.

9.28. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

9.29. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a)** que não atenda às exigências deste Edital;
- b)** forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;
- c)** não sejam aprovadas na PROVA DE CONCEITO e DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE OFERTADO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO);
- d)** apresentem preços unitários ou total acima do máximo estabelecido para este Pregão, constante do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital;
 - d.1)** antes de desclassificar Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante a redução do seu preço. Caso obtenha êxito na negociação, o valor da Proposta será readequado devendo o representante da licitante rubricar novamente a Proposta, registrando-se o fato na Ata da sessão.

e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Pregoeiro admitindo-se, planilha de custos elaborada pela própria licitante sujeita a exame da **Prefeitura Municipal de Carolina** e/ou contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

e.1) A licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não-manutenção da Proposta, e nesse caso o Pregoeiro retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

9.30. Os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação das demais licitantes permanecerão sob a guarda do Pregoeiro até a data de assinatura do Contrato Administrativo.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Encerrado o julgamento e declarada a vencedora deste Pregão, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pelo Pregoeiro.

10.2. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:

- a)** a licitante não credencia representante ou procurador;
- b)** o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;
- c)** o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

10.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** localizada no prédio sede da **Prefeitura Municipal de Carolina** no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.4. O Recurso será dirigido ao **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do Pregoeiro, devidamente protocolado na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

10.5. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** que proferirá **decisão definitiva**.

10.7. O acolhimento de recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo ao **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, da **Prefeitura Municipal de Carolina** para homologação.

12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. A **Prefeitura Municipal de Carolina** se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

12.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria **Prefeitura Municipal de Carolina**.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a publicação da homologação do resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada pela **Divisão de Contratos** para receber a **Nota de Empenho** e assinar o **Contrato Administrativo**, observado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, independentemente de convocação, contado da data de publicação da homologação.

13.1.1. O prazo para assinar o Contrato Administrativo poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

13.2. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescente. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos no ato de assinatura do Contrato, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou propor a revogação deste Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, inclusive quanto à PROVA DE CONCEITO e DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE OFERTADO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO), sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

13.2.2. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

13.2.3. A recusa em retirar a **Nota de Empenho** da Despesa e a **assinar o Contrato**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas no neste Edital.

13.3. Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, a licitante adjudicatária deverá representar todos os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no **item 8.1.2 deste Edital**, que tiverem vencido no período entre a data de abertura do Envelope nº 02 e a data da celebração do Contrato.

13.4. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O Contrato Administrativo será celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Carolina** e a licitante adjudicatária, observada as disposições contidas na legislação pertinente.

14.2. Constam na minuta do Contrato (ANEXO VII) o percentual e as possíveis modalidades para prestação de garantia, prazo de vigência, as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, reajuste, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, de acordo com os requisitos fixados no artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.3. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, mediante autorização formal da autoridade competente:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) a Contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato;

c) a **Prefeitura Municipal de Carolina** tenha interesse na continuidade dos serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

d) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a **Prefeitura Municipal de Carolina**; e

e) a Contratada concorde com a prorrogação.

14.4. O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

14.5. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Carolina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) multa de **10% (um por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

15.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** pertinente ao atraso no início de execução dos serviços, incidente sobre o valor mensal dos serviços, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** pertinente ao atraso na execução dos serviços acessórios de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, conforme prazo definido na respectiva Ordem de Serviço, incidente sobre o valor mensal dos serviços, até o limite de **10% (dez por cento)**;

15.3. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à Contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo:

a) advertência;

b) multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

15.5. Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da **notificação**, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.

15.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

15.8. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, por meio da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
FONTE DE RECURSO:	010000 – Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04.123.1003.2-014 – Gestão da Secretaria de Finanças, Departamentos de Rendas, Tesouraria e Fiscalização.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

16.2. As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à **Prefeitura Municipal de Carolina** pela Lei Orçamentária Anual e Plurianual.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a **Prefeitura Municipal de Carolina**, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

17.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

17.3. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de **Carolina**, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

17.4. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes **ANEXOS**:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**
- d) ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;**
- e) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;**
- f) ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

Carolina/MA, 22 de março de 2017.

DANIEL ESTEVES GUIMARÃES
Pregoeiro



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada detentora de Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, Gestora da Administração Tributária.

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada detentora de Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

2 – JUSTIFICATIVA

A utilização do sistema tem como objetivo dotar o Município de Carolina de um Sistema Informatizado de Gestão Tributária, melhorando a eficiência e a eficácia dos serviços públicos, buscando promover o crescimento e o desenvolvimento da arrecadação municipal, ampliando a rede de atendimento confiável ao contribuinte e oferecendo de modo mais ágil e os serviços prestados pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária.

3 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características principais:

- Controlar de forma mais eficaz os processos tributários;
- Possibilitar o incremento da arrecadação dos tributos municipais;
- Fornecer as informações necessárias para garantir uma gestão eficiente e transparente da arrecadação do Município;
- Acompanhar em toda a sua tramitação, as atividades inerentes à arrecadação de todos os tributos municipais;
- Fácil integração com outros Sistemas existentes, através de serviços “on-line”.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

1 ARRECADAÇÃO:

- ✓ Gerenciar os pagamentos efetuados pelos agentes arrecadadores, organizando-os em relatórios compatíveis com os órgãos fiscalizadores;
- ✓ Importar e processar os pagamentos realizados nos agentes arrecadadores através do processamento de retorno bancário confiável;
- ✓ Exibir Gráficos e relatórios de acompanhamento de arrecadação;
- ✓ Emitir relatórios de conferência de fechamento;
- ✓ Controlar a arrecadação de todos os Tributos;
- ✓ Consolidar a arrecadação por classificação da receita;
- ✓ Possibilitar o acompanhamento da arrecadação por período;
- ✓ Permitir o acompanhamento dos valores lançados versus os arrecadados;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- ✓ Permitir a inclusão de convênios bancários, receitas, grupos de receitas e classificação contábil;
- ✓ Permitir a inclusão de fórmulas para cálculo de juros, multa e descontos para cada receita/exercício;
- ✓ Executar a atualização monetária diária/mensal/anual através do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- ✓ Calcular automaticamente a receita tanto em R\$ como em UFM (Unidade Fiscal do Município);
- ✓ Possuir cadastro pré-definido de todos os Bancos associados à Febraban;
- ✓ Impressão de Gráficos de Acompanhamento de Arrecadação (Anuais e Mensais) nos modelos Linha, Barras, Pizza e Rosca.

2 ATENDIMENTO:

- ✓ Emissão e Validação das seguintes certidões: Negativa de Débitos, Negativa de Dívida Ativa, Quitação de ITBI, Positiva com Efeito de Negativa, Baixa de Empresa, dentre outras. Todas possuem código de autenticidade para validação;
- ✓ Emissão e Validação de Alvarás de Localização e Funcionamento por Exercício;
- ✓ Permitir o processamento da Declaração Mensal de ISS, com cadastramento de Notas Fiscais Emitidas, Recebidas e Canceladas;
- ✓ Emissão de Notas Fiscais Avulsas;
- ✓ Emissão de ITBI, com transferência automática de Proprietário;
- ✓ Emissão de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo);
- ✓ Emissão de Taxas diversas, com possibilidade de criação de novas regras de cálculo para cada taxa criada;
- ✓ Emissão de Laudêmio;
- ✓ Emissão de AIDF;
- ✓ Extratos de Débitos, Financeiro, Pagamentos e Posição Geral;
- ✓ Consulta a Documentos de Arrecadação Emitidos.

3 IMOBILIÁRIO:

- ✓ Gerenciar o Cadastro dos Imóveis do Município, através de Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade e Sub-Unidade;
- ✓ Gerenciar o Cadastro de condomínios;
- ✓ Permitir o Cadastro de Logradouros associados com a Planta Genérica de Valores;
- ✓ Permitir o Cadastro de Trecho de Logradouro, com suas características;
- ✓ Gerenciar remembramentos e desmembramentos, mantendo o histórico;
- ✓ Gerenciar as Avaliações do Imóvel por exercício;
- ✓ Calcular automaticamente o IPTU do imóvel, permitindo a inclusão/Alteração dos Fatores de Cálculo e Valores de Padrões de Construção;
- ✓ Inclusão de Faixas de Alíquota para ITBI e Laudêmio;
- ✓ Gerenciar o Cadastro de Loteamentos;
- ✓ Gerenciar as Isenções do Imóvel de acordo com o Código Tributário Municipal;
- ✓ Possibilitar integração com Geo-Referenciamento de Base Cartográfica de Google Maps;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- ✓ Controlar o boletim de construção, criticando os dados segundo o Código de Urbanismo, referentes às informações com: área mínima do lote, frente mínima, índices de aproveitamento e ocupação, número de pavimentos etc;

- ✓ Gerenciar a emissão de alvarás de construção e habite-se;

4 MOBILIÁRIO:

- ✓ Gerenciar o Cadastro de Série, Modelos e Tipos de Nota Fiscal;
- ✓ Gerenciar o cadastro de Enquadramentos de ISS com suas respectivas regras;
- ✓ Gerenciar o cadastro de Natureza Jurídica;
- ✓ Controlar as atividades segundo o Código Nacional (CNAE), com classificação, por alíquota de ISS e Valores de Taxa de Alvará;
- ✓ Gerenciar o Cadastro das Empresas inscritas no município, especificando-se o quadro Societário, Atividades, Enquadramentos, Endereços, Contatos e imóveis;
- ✓ Gerenciar o cadastro de Autônomos e Profissionais Liberais inscritos no Município;
- ✓ Gerenciar o Cadastro de Veículos e Emissão de Alvará dos mesmos;

5 FISCALIZAÇÃO:

- ✓ Controlar a emissão de ordens de serviço por fiscal;
- ✓ Controlar todo o processo de fiscalização das empresas, através dos termos de abertura e encerramento da fiscalização;
- ✓ Lançar as notificações e autos de infração;
- ✓ Acompanhar os autos de infração, controlando o período de cada fase;
- ✓ Controlar e direcionar a fiscalização tributária, de obras e de posturas;
- ✓ Permitir o controle de obras embargadas, por setor, tipo de construção, etc.
- ✓ Calcular a produtividade fiscal.

6 LANÇAMENTOS:

- ✓ Permitir a Simulação e Lançamento Anual do IPTU;
- ✓ Permitir a Simulação e Lançamento Anual de Alvarás de Localização e Funcionamento;
- ✓ Permitir o Lançamento Anual do ISS Homologado;
- ✓ Gerenciar a criação de regras de Acordo de Parcelamento;
- ✓ Gerenciar o Acordo de Parcelamento de qualquer receita/tributo com emissão de Contrato;
- ✓ Permitir a inclusão de lançamentos em Dívida Ativa;
- ✓ Permitir a impressão do Livro de Dívida Ativa por Exercício;
- ✓ Permitir a Inclusão de Lançamento em Ajuizamento, com geração automática de Certidões da Dívida Ativa;
- ✓ Produzir dados para emissão e impressão de carnês de IPTU, segundo parâmetros pré-definidos.

7 GERAL:

- ✓ Gerenciamento dos Cadastros de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- ✓ Gerenciamento de Feriados Bancários;
- ✓ Gerenciamento de Unidades de Medida;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- ✓ Gerenciamento de UF's/Cidades/Bairros;
- ✓ Chat Integrado entre usuários.

8 NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

- ✓ Permitir emitir/reemitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços;
- ✓ Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços;
- ✓ Permitir o envio da Nota Eletrônica por e-mail ao qualquer momento;
- ✓ Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas;
- ✓ Consultar as notas fiscais eletrônicas recebidas;
- ✓ Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- ✓ Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas;
- ✓ Desenvolvimento em padrão Web;
- ✓ Permitir acesso restrito através de senha;
- ✓ Gerenciar cadastro de usuários e tomadores de serviços, com geração de senha individual;
- ✓ Possuir alerta de Notícias;
- ✓ Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas;
- ✓ Permitir emitir/reemitir CND para contribuinte;
- ✓ Permitir validar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica emitidas;
- ✓ Permitir Incluir a Logomarca da Empresa na Nota Eletrônica;
- ✓ Permitir consultar débito de empresas contribuintes de ISSQN
- ✓ Permitir consultar a situação fiscal das empresas/contribuintes de ISSQN;
- ✓ Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios;
- ✓ Possuir consultar a declaração dos cartórios;
- ✓ Permitir alterar as declarações dos cartórios;
- ✓ Permitir a geração do DAM para pagamento referente às declarações dos cartórios;
- ✓ Permitir no sistema de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras;
- ✓ Permitir consultar a declaração das instituições financeiras;
- ✓ Permitir alterar as declarações das instituições financeiras;
- ✓ Permitir a geração do DAM para pagamento referente às declarações das instituições financeiras;
- ✓ Possuir no sistema de declaração dos serviços prestados pelos demais contribuintes de ISSQN;
- ✓ Permitir a geração do DAM para pagamento referente às declarações dos demais contribuintes de ISSQN;
- ✓ Permitir consultar e emitir a conta corrente com as informações sintéticas e analíticas das movimentações;
- ✓ Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados;
- ✓ Possuir no sistema declaração da movimentação dos serviços tomados;
- ✓ Permitir consulta a declaração dos serviços tomados;
- ✓ Possuir Relatório de Tomadores;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- ✓ Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais;
- ✓ Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador;
- ✓ Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelos administradores;
- ✓ Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento inative usuário cadastrado;
- ✓ Gerar relatório dos tomadores;
- ✓ Possuir no sistema de integração do RPS com a NFE.
- ✓ Possuir geração do Código de Acesso do RPS.
- ✓ Possuir solicitação online de AIDF.
- ✓ Possuir Conta Corrente Fiscal;
- ✓ Possuir Integração WEBSERVICE, com o sistema dos contribuintes;
- ✓ Possuir no sistema Usuário Credenciado.

4 - DA FUNCIONALIDADE E CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 - ENTREGA DA SOLUÇÃO

A empresa **CONTRATADA** deverá entregar duas cópias dos manuais dos produtos fornecidos em português (exceto termos técnicos), em forma eletrônica e duas cópias dos manuais em forma impressa, na data da assinatura do Contrato e em plena compatibilidade com as especificações deste Termo, e com a Proposta Técnica apresentada. A cópia dos manuais deverá ser atualizada após as customizações necessárias.

4.2 - IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO

A implantação da solução será realizada em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e depois de devidamente testada, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados todos os testes quanto ao funcionamento da solução, e no de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para se verificar a necessidade de customizações e de parametrizações iniciais. A **instalação da solução** deve ser iniciada logo após a **contratação** devendo estar concluída, no máximo, em até **05 (cinco) dias úteis**.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

4.3 - MIGRAÇÃO DOS DADOS

A **CONTRATADA** deverá migrar e/ou carregar os dados cadastrais dos documentos e processos do órgão, que serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**, a partir de banco de dados de gestão de documentos ou em planilhas no formato do MS-EXCEL ou CSV ou SQL ou TXT ou DBASE. Junto com as informações a serem migradas, será fornecido um documento descrevendo os campos a serem transferidos. Os softwares aplicativos, integrantes da solução, deverão absorver os campos e informações existentes nos Sistema que sejam relevantes para o **CONTRATANTE**. A **migração dos dados** deverá ser concluída em até **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de **formalização da definição dos dados e informações a serem migradas** e será efetivada sob a supervisão de pessoal técnico do **CONTRATANTE**, sendo que este prazo de conclusão pode ser reduzido ou estendido por acordo bilateral, caso ambas as partes entendam assim necessário, e que este novo prazo conste do Cronograma Físico do Projeto. A solução deverá disponibilizar uma ferramenta ou módulo ou um conjunto de roteiros (scripts) que possibilite a migração dos dados. O processo de migração deverá ser realizado, no mínimo, em duas etapas: a primeira servirá para que no ambiente de testes e homologação sejam testados o processo de migração e o resultado deste processo, e a segunda definitiva realizada em ambiente de produção, quando todas as adaptações evolutivas estiverem concluídas. O **CONTRATANTE** deverá prover dicionários de dados ou informações similares e suficientes de todas as bases de dados e/ou planilhas a serem migradas, que permitam a identificação de todos os campos a serem migrados, com suas respectivas informações de formato e características. Não será de responsabilidade da **CONTRATADA** a migração de informações sobre as quais a **CONTRATANTE** não possuir o domínio e conhecimento, ou de informações que não forem repassadas pela **CONTRATANTE**, de maneira completa e suficiente para a execução do serviço. Ainda, a **CONTRATANTE** deverá prover, no caso de inconsistências dos dados em suas origens, os ajustes necessários aos mesmos para internalização nas bases de dados da solução contratada, ou a decisão contingencial, para cada caso, que permita que os dados originais sejam migrados de forma adequada. Caso não existam dados a serem migrados, a etapa de migração será considerada concluída, entregue e homologada.

4.4 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DO CONTRATANTE

A **CONTRATADA** deverá prever treinamento e capacitação de servidores do **CONTRATANTE**, de acordo com o número de licenças de uso contratadas, visando o domínio:

- 1 - Das opções de operação da solução fornecida;
- 2 - Dos procedimentos requeridos para que a **CONTRATADA** mantenha o atendimento contínuo das solicitações do **CONTRATANTE**.

Ao término da capacitação os colaboradores designados deverão estar aptos para uso da solução e devidamente certificados pela **CONTRATADA**. A capacitação prevista deverá ser feita pela **CONTRATADA** de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida, e contemplará:

- a) treinamento para pessoal da área Técnica - Relativo à manutenção das bases de dados, integrações e todos os requisitos para sua funcionalidade;
- b) treinamento para os Administradores da solução - Treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução; e
- c) treinamento dos operadores dos softwares aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos), que serão responsáveis por "Inserir", "Alterar", "Apagar", "Pesquisar" e "Extrair Relatórios", utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários.

O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item e deverá utilizar facilitadores e material didático da **CONTRATADA**, devendo ser executado nas dependências do **CONTRATANTE**. Os custos com os treinadores correrão por parte da **CONTRATADA**. Os custos decorrentes de deslocamento e hospedagem, quando houver treinamentos em mais de um local, serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

4.5 - HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA E INÍCIO DE PRODUÇÃO

A **homologação da solução** e consequente início de produção ocorrerão depois de decorridos **10 (dez) dias úteis** da migração dos dados, período este em que a **CONTRATANTE** efetuará os testes para aferir a conformidade das funcionalidades e dados resultantes da migração. Após a aferição, a **CONTRATANTE** homologará o sistema através de documento específico, autorizando o início da utilização do mesmo em produção.

4.6 - CUSTOMIZAÇÕES E INTEGRAÇÕES

Para as customizações e/ou integrações com outros Sistema deverá ser utilizado o banco de horas descrito no **item 6** deste Termo de Referência. Para efeito das customizações o **CONTRATANTE** terá até **60 (sessenta) dias consecutivos** antes do **encerramento do contrato** para **solicitar customizações/integrações**. A empresa **CONTRATADA**, única possuidora dos códigos fontes utilizados na solução, deverá realizar customizações periódicas, sempre que se fizer necessário. A **CONTRATADA**, no período de garantia, deverá realizar a manutenção da solução, visando adequar as funcionalidades ao ambiente de trabalho do **CONTRATANTE**. As integrações fora do período de garantia não farão parte deste edital.

A **CONTRATADA** deverá no período de garantia atender às necessidades da **CONTRATANTE**, desde que isso não caracterize alteração do objeto contratado e não ultrapasse o banco de horas. Caso o **CONTRATANTE** necessite ampliar a customização definida, as partes deverão estabelecer um cronograma das alterações e submetê-lo a contratação por meio de aditivo.

4.7 – SUPORTE

Os pedidos de suporte, emitidos pelo **CONTRATANTE**, poderão ser atendidos por telefone, e a **CONTRATADA** deverá obedecer à obrigação de cumprimento integral do horário comercial. Estes também poderão ser atendidos in loco, e a **CONTRATANTE**, deverá agendar através de **Cronograma** com antecedência de 72h, e ainda deverá a **CONTRATADA** disponibilizar um assistente técnico in loco que deverá atender em horário comercial.

4.8 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

A **CONTRATADA** deverá garantir a manutenção corretiva da solução por um período de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato. A manutenção corretiva deverá ser realizada quando os softwares aplicativos apresentarem erros de funcionamento ou não conformidades com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

Ao término de 12 meses, a **CONTRATANTE** poderá recontratar o serviço de manutenção corretiva e suporte já incluído no preço do item 12, respeitando-se os limites estabelecidos em lei.

4.9 - MANUTENÇÃO LEGAL

O **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, dentro da vigência deste contrato, solicitar manutenções legais, de modo a adaptar a solução às suas necessidades legais, fazendo uso do banco de horas descrito no **item 7** deste Termo de Referência.

4.10 - MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU ADAPTATIVA

As solicitações de manutenções evolutivas ou adaptativas estão previstas nesta contratação, devendo ser objeto de avaliação pela **CONTRATADA** e, caso forem avaliadas como exequíveis, deverão fazer uso do banco de horas descrito no **item 7** deste Termo de Referência.

5 – CRONOGRAMA FÍSICO

5.1 - Para a execução do **OBJETO** deste termo a **CONTRATADA** deverá elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE** e em até **5 (cinco) dias úteis** contados da **assinatura do Contrato**, um **cronograma completo** levando em consideração todas as fases do projeto, incluindo o contrato de **12 (doze) meses** de manutenção corretiva e suporte. O cronograma deverá ser elaborado em ferramenta própria de gestão de projeto, detalhando todas as fases do projeto e a quantidade de profissionais envolvidos em cada tarefa.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

5.2 - Estratégia de Implantação e Treinamento:

5.2.1 – Implantação: Todas as condições técnicas necessárias à instalação e configuração do Sistema delineados neste Termo de Referência devem ser concebidas e apresentadas à **CONTRATANTE** para aprovação;

Estes devem estar dentro de um plano lógico e operacional, estabelecendo os responsáveis envolvidos em cada área que o sistema vai atuar.

5.2.2 – Treinamento: A implantação de Sistema deve passar pela necessidade de capacitação de pessoal técnico, administrativo e operacional, orientando-os para o uso do Sistema e ferramentas a serem implementadas.

6 - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Do banco de horas para serviço técnico (HST), até 20 (vinte) horas serão utilizadas pela **CONTRATANTE**, calculadas proporcionalmente ao valor global do sistema contratado, sem custo adicional ao valor pago pelas licenças de uso correspondente.

7 – HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO)

7.1 - A adjudicação do objeto fica condicionada, a critério do licitante, à execução e aprovação de uma prova de conceito (homologação), por amostragem do Sistema propostos pela proponente.

7.2 - Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da proponente, que deverá, assim, disponibilizar nas dependências da **CONTRATANTE** o ambiente necessário para que a experiência da empresa seja comprovada;

7.3 - A prova de conceito será realizada em até 72 (setenta e duas) horas, a partir do encerramento do processo licitatório.

7.4 - Será rejeitada a prova de conceito que:

a) não demonstrar o funcionamento de todos os requisitos;

b) apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica tais como:

b.1) congelamento abrupto da ferramenta sem retorno de mensagem de erro, sendo necessário reiniciá-la durante uso, seja para processamento, navegação ou consulta de relatório ou objetos;

b.2) corromper dados ou objetos de banco de dados e arquivos;

b.3) apresentar inconsistência no tratamento dos dados;

b.4) apresentar divergências em relação às especificações elencadas aos requisitos mínimos, atendendo parcialmente ou não cumprindo os pontos exigidos;

c) não demonstrar a efetiva importação do banco de dados mais antigo existente para o novo software disponibilizado pelo licitante;

d) não demonstrar que o sistema possui ferramenta de geração de relatórios (sintético e analítico) customizáveis, de forma que o operador do sistema crie seus próprios relatórios, gerando arquivo no formato MS-EXCEL.

7.5 - Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios conforme estabelecidos neste documento, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame;

7.6 - Depois de findado o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização, assim adjudicando o objeto para a Licitante.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- ✓ A licitante vencedora deverá, em até **72 (setenta e duas) horas**, a partir do **encerramento do processo licitatório**, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar a área técnica e que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste documento;
- ✓ A Licitante que não comprovar que o software ofertado possui as características e funcionalidades exigidas neste termo de referência será **DESCCLASSIFICADA**.
- ✓ A licitante deverá demonstrar a possibilidade de importação do banco de dados mais antigo existente disponibilizado pelo licitante;
- ✓ O sistema deverá possuir, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias consecutivos** após a **assinatura do contrato**, ferramenta de **geração de relatórios (sintético e analítico)** customizáveis de forma que o operador do sistema crie seus próprios relatórios, gerando arquivo no formato MS-EXCEL.

8 - FONTES DE RECURSO

As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos próprios, consignados no orçamento geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva nota de empenho.

9 - INÍCIO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão iniciados pela Contratada, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **assinatura do Contrato**.

10 - LEGISLAÇÃO

O Edital e demais normas do futuro certame deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e seus articulados.

11 - PARÂMETROS DA PESQUISA DE PREÇO

O preço estimado para a contratação do objeto é de **R\$ 113.199,96 (cento e treze mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, e tem como parâmetro a média obtida da coleta de preço:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Instalação com licença para uso do Sistema, Importação, ajuste e configuração da Base de Dados, Locação, Manutenção e Suporte Técnico.	Mês	12	9.433,33	113.199,96

12 - PAGAMENTO

Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplemento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura, atestada pela Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **CRENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC**, cujo objeto trata **XXXX**, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (**Cargo**), **XXXX** (**Nome**), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor **Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina**

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC

1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC**, especialmente as Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, assim como as Cláusulas constantes do Edital.

2. Propomos o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** para a prestação de serviços pertinentes à Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária da **Prefeitura Municipal de Carolina**, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC**, obedecendo as especificações e condições definidas no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital e da nossa Proposta:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Instalação com licença para uso do Sistema, Importação, ajuste e configuração da Base de Dados, Locação, Manutenção e Suporte Técnico	Mês	12		

3. Em razão da licença de uso e decorrentes serviços acessórios, asseveramos que:

- a) cumprimos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- b) assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- c) declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.

4. O **prazo de validade desta Proposta** é de **XXXX (XXXX)** dias consecutivos a contar da data da sua entrega.

5. Comprometemos a **iniciar a execução dos serviços** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de **assinatura do Contrato**.

6. Comprometemos a executar os serviços objeto desta licitação por **XXXX (XXXX) meses**, contados da data da sua assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

7. PAGAMENTO

Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplemento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura, atestada pela Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

8. Responsável pela Assinatura do Contrato: XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX.

Dados Complementares da Empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº **XXXX**.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

XXXX (Nome da Empresa)
XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (**Cargo**), **XXXX** (**Nome**), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Sim/Não**).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017-PMC

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato nº XXXX/2017-DC/PMC
Processo Administrativo nº 016/2017-PMC

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAROLINA** e a empresa **XXXX**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **12.081.691/0001-84**, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Senhor **RONALDO NOLETO COSTA**, RG nº **XXXX** - SSP/XXXX, CPF nº **XXXX**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, estabelecida na **XXXX**, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº **XXXX** - SSP/XXXX, CPF nº **XXXX**, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente **Contrato de prestação de serviços**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 016/2017-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada detentora de **Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal**, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados colacionados ao **Processo Administrativo nº 016/2017-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017-CPL/PMC**;
- c) Carta-Proposta da CONTRATADA, Plano de Serviços e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados sob o **regime de execução indireta, empreitada por preço global**, atendidas as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adotar as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor estimado mensal deste Contrato é de **R\$ XXXX (XXXX)**, perfazendo o valor máximo total de **R\$ XXXX (XXXX)**, para o período de **12 (doze) meses**, conforme Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Instalação com licença para uso do Sistema, Importação, ajuste e configuração da Base de Dados, Locação, Manutenção e Suporte Técnico	Mês	12		

5.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária no exercício de **2017**:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
FONTE DE RECURSO:	010000 – Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04.123.1003.2-014 – Gestão da Secretaria de Finanças, Departamentos de Rendas, Tesouraria e Fiscalização.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

6.2. As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à **Prefeitura Municipal de Carolina** pela Lei Orçamentária Anual e Plurianual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

8.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) o valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

8.3. A prorrogação do prazo de vigência deste Contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

8.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA NONA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato**, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços.

CLÁUSULA DEZ – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de pertinentes à disponibilização da **Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal**, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária da **Prefeitura Municipal de Carolina**, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

10.2. Os serviços acessórios deverão cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, em especial o item '4 - DA FUNCIONALIDADE E CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO'.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, dentre outras obrigações definidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)** e neste Contrato, obriga-se a:

- a) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, disponibilizando a **Licença de uso de Software para Gestão Tributária Municipal**, implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, Gestora da Administração Tributária da **Prefeitura Municipal de Carolina**, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- b)** iniciar a execução dos serviços, observado o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a **assinatura deste Contrato**;
- c)** comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- d)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- e)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f)** treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo;
- g)** responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pela Administração;
- h)** cumprir a legislação vigente relativa às normas de segurança, de âmbito federal, estadual ou municipal;
- i)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- j)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- k)** responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
- l)** responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização;
- m)** manter sigilo e não revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações confidenciais obtidas durante a execução dos serviços ou divulgar ao público as recomendações formuladas em sua execução ou resultantes dos serviços;
- n)** acatar todas as exigências da CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- o)** manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE, dentre outras obrigações previstas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)** e neste Contrato, obriga-se a:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c)** fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados e, quando for o caso, solicitar aplicação de sanções ou rescisão do contrato, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.
- d)** permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste Contrato, quando necessário;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços podendo interromper imediatamente sua prestação, se for o caso;
- f) efetuar os pagamentos mensalmente à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- g) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização**, designado pela CONTRATANTE, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como, internamente na Administração, entre as áreas diretamente envolvidas na execução do Contrato, para que o ritmo normal de execução de execução do ajuste não venha a ser afetado por problemas internos;
- b) administrar o recebimento dos serviços contratados, atestando as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer, observadas as normas da Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.
- c) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- d) controlar os prazos contratuais e a observância das demais cláusulas deste Contrato, devendo diligenciar para que os serviços sejam executados conforme pactuado;
- e) efetuar o controle da qualidade dos serviços em qualquer etapa, observadas as normas legais específicas.

13.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA CATORZE – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. A CONTRATANTE, por intermédio da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto desse Contrato a cada mês de execução, observando os seguintes procedimentos:

- a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão executados de forma contínua e serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas neste Contrato;
- b) **Recebimento Definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela Comissão e consequente aceitação, mediante “atesto”.

14.2. O Recebimento Definitivo será realizado pela Comissão de Fiscalização em até **5 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório dos serviços.

14.3. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços, incluindo os serviços acessórios de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.

14.4. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

14.5. O aceite/aprovação do serviço pela Comissão de Fiscalização não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

CLÁUSULA QUINZE – DO PAGAMENTO

15.1. Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplemento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura, atestada pela Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

15.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pela fiscalização dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante nos **itens 15.1**.

15.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos **itens 15.1**, a Comissão de Fiscalização irá notificar a **CONTRATADA** para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

15.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, diretamente na Conta Corrente indicada pela **CONTRATADA**.

15.5. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com as especificações estabelecidas e aceitas.

15.6. A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

15.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela **CONTRATADA** e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **CONTRATANTE** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, observada a correção monetária.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO REAJUSTE

17.1. É admitido o reajuste dos custos com os serviços, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data limite para apresentação da Proposta.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

17.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17.4. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE**, acumulado com **12 (doze) meses**, adotando-se a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma desta Cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

17.5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos desta Cláusula.

17.6. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao presente Contrato vigente.

CLÁUSULA DEZOITO – DA SUBCONTRAÇÃO, SUBROGAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como subrogá-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. No caso de inexecução, total ou parcial, dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** pertinente ao atraso no início de execução dos serviços, incidente sobre o valor mensal dos serviços, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** pertinente ao atraso na execução dos serviços acessórios de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, conforme prazo definido na respectiva Ordem de Serviço, incidente sobre o valor mensal dos serviços, até o limite de **10% (dez por cento)**.

19.3. Além das multas aludidas nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, com descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas, sobretudo quanto às obrigações e encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, podendo culminar em rescisão contratual:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

19.5. Caberá ao **Gestor do Contrato, XXXX (Nome), XXXX (Cargo) ou Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pela Administração.

19.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

19.8. Nas hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.9. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

20.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

20.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VINTE E UM – DAS COMUNICAÇÕES

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



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA PUBLICAÇÃO

22.1. O resumo deste Contrato assim como os respectivos aditamentos serão publicados pela CONTRATANTE, na imprensa oficial, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da Capital **Carolina**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

23.2. Nada mais havendo a tratar, as partes assinam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em **02 (duas) vias** de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Carolina/MA, XXXX de XXXX de 2017.

RONALDO NOLETO COSTA
Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
CONTRATANTE

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: