



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/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 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 conseqüente 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 **DECLASSIFICADA**.
- ✓ 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.

MINUTA



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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)

MANUSCRIPT



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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:

- cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- 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**, em **02 (duas) vias**, atestada pelo **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 XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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 XXXX/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, obrigá-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 conseqüente 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 adimplimento 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**, em **02 (duas) vias**, **atestada pelo 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: