



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019- PMSIP**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, por interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Código UASG 455288), mediante Pregoeiro, Sr. Rosinaldo Ferreira de Freitas, usando a competência delegada no Decreto nº 113/2018, de 27 de agosto de 2018, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, POR LOTE, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão.); Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão), Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o pregão na forma eletrônica); a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da microempresa e empresa de pequeno porte); Instrução Normativa Nº 02/2009-MPOG, Lei nº 8.078/90, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de licitações e contratos administrativos); em especial, da Lei Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores legislações correlatas e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, constantes no(s) Processo(s) nº52/2019.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial do Estado, nos sítios de compras do Governo Federal <http://www.comprasnet.gov.br> e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará <https://www.tcm.pa.gov.br/>.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia: 02 de abril de 2019

Horário: 10:00 h (horário oficial de Brasília – DF)

Endereço eletrônico: <http://www.comprasnet.gov.br> (UASG 455288)

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

**Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.**

São partes integrantes deste Instrumento Convocatório:

- 1- ANEXO I - Termo de Referência.
- 2- ANEXO II - Modelo de Proposta.
- 3- ANEXO III - Modelo de Declarações
- 4- ANEXO IV - Minuta do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1 - DO OBJETO– CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DEMAIS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**

**2 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO**

**2.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**2.2** - O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

**2.3** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**2.4** - O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

**2.5** - Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas em relação ao edital deverão ser encaminhados, via e-mail até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura da Sessão Pública, devendo obedecer ao horário de encerramento do expediente externo deste Órgão Público até às 17:00 horas.

**2.5.1** - Esclarecimentos referentes à especificação dos itens licitados poderão ser obtidos também junto à CPL, ou por e-mail [pregoeiro@psip@gmail.com](mailto:pregoeiro@psip@gmail.com)

**2.6** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e demais sanções legais vigentes.

**2.7** - Todos os interessados nesta licitação deverão atender às exigências, inclusive, quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos, estando submetidos à legislação em vigor constante no preâmbulo do Edital de Licitação.

**2.8** - A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempresa – ME.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar desta licitação:

**3.1.1** - Pessoas Jurídicas de Direito Privado, do ramo pertinente ao objeto licitado, desde que, previamente credenciadas no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema Eletrônico promovido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.1.2** - Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**3.1.3** - Atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam cadastrados ou efetuem o cadastro e habilitação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nos seguintes termos:

**3.2** - Não serão admitidas nesta licitação a participação de licitantes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 3.2.1** - Em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 3.2.2** - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 3.2.3** - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Izabel suspenso, durante o prazo da sanção aplicada.
- 3.2.4** - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.
- 3.2.5** - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 3.2.6** - Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.3** - Todos os interessados nesta licitação deverão atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, estando previamente submetidos à legislação em vigor constante no preâmbulo deste Edital de Licitação.
- 3.4** - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.
- 3.5** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e demais sanções legais vigentes.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1** - O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de senha, pessoal intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no *site* <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.
- 4.2** - O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.3** - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.
- 4.4** - O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.5** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Santa Izabel a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1.** Após a divulgação do edital, a licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), proposta de preços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COM VALOR GLOBAL PARA O LOTE/ITEM COTADO** e os respectivos anexos, se for o caso, formulada de acordo com o Termo de Referência – Anexo I e as **ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

**5.2.** Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

**5.3.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

**5.4.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **COMPRASNET** e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste Edital prevalecerão às últimas.

**5.5. A PROPOSTA DE PREÇOS CADASTRADA NO SISTEMA DEVERÁ CONTER:**

a) O detalhamento/especificações dos Serviços no campo denominado **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”**, disponível no **COMPRASNET**, não se admitindo a expressão **“CONFORME EDITAL”**

b) Preço total de cada ITEM, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, **INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES**, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

**5.6.** O (A) Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

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

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

**5.9.** Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão Eletrônica.

**5.10** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.

**5.11** O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os valores praticados no mercado.

## **6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**6.2.** A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo (a) Pregoeiro (a).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**7.3.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

### **7.4. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:**

a) Não atenda aos termos deste **EDITAL e seus Anexos**.

b) Não especificar/detalhar devidamente o serviço a ser ofertado no campo denominado **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”**, disponível no **COMPRASNET** e/ou disponibilizar anexo que comprove a especificação, **não se admitindo a expressão “CONFORME EDITAL”**.

c) contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados, para cumprimento dos termos do **CONTRATO** e com as disponibilidades orçamentárias da **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará**.

**7.5.** Constatada a existência de proposta (s) manifestamente inexequível(eis), esta(s) será(ão) desclassificada(s) pelo(a) Pregoeiro(a), com a consequente exclusão do(s) respectivo(s) **LICITANTE (s)** na etapa de lances.

**7.5.1.** Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade econômica, não tenha sido demonstrada pelo **LICITANTE**, ficando a critério do pregoeiro solicitar a referida comprovação.

## **8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**8.3** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo licitante e registrado no sistema.

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

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

**8.6** - Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**8.7** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.8** - O sistema, automaticamente, assegurará às microempresas e às empresas de pequeno porte a preferência de desempate quando o preço, por elas ofertados, forem iguais ou até 5% superiores ao melhor preço registrado por empresa que não se encontre nesta caracterização (art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº 123/2006).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.8.1** - Neste caso, após o encerramento dos lances, o sistema concederá o prazo de 05(cinco) minutos para a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sob pena de preclusão.

**8.8.2** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo acima informado (5%), o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**8.9** - O disposto no item 8.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º da Lei Complementar Nº 123/2006).

**8.10** - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.10.1** - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso publicado no Sistema Comprasnet.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** O julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço por lote/item, conforme o caso, e de acordo com o Termo de Referência.

**9.2** O pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do menor preço ofertado para o lote ou item, conforme o caso, considerando a unidade de fornecimento e o regramento estabelecido no **item 9.1**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

**9.3** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**9.4** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para o lote quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições deste Edital.

**9.5** No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**9.5.1** - Ocorrendo a situação a que se refere o item **9.2.**, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.6** - O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

## **10 –DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**

**10.1** -**A empresa declarada previamente vencedora do Pregão deverá apresentar, em até 30 (trinta) minutos, após o encerramento da disputa, a contar da convocação do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

pregoeiro, pelo sistema SIASG, em seu campo próprio de encaminhamento de “ANEXOS”, ou, justificadamente, por solicitação via “chat” poderá encaminhar através do e-mail, os documentos comprobatórios de habilitação e a sua Proposta de Preço, ajustada ao valor do lance dado ou negociado, e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, **os quais deverão ser** encaminhados pelo e-mail do Pregoeiro [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com)

**10.2** - A habilitação das licitantes será verificada “OnLine” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o qual conterà o CNPJ da empresa licitante, CPF e documento que represente a mesma, bem como Regularidade Fiscal junto a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e a Fazenda Estadual.

**10.3**- Caso nos registros cadastrais (SICAF) conste algum documento vencido, a licitante deverá encaminhar comprovante equivalente, com o respectivo prazo atualizado, conforme estipulado no subitem acima, sob pena de inabilitação.

#### **10.4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.4.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhada de cópia de carteira de identidade e CPF de seus sócios e ou proprietários;

**10.4.1.2** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

**10.4.1.3** – Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitidas pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, ou seja, com data de expedição não superior há 60 (sessenta) dias, de antecedência da data de abertura das Propostas, onde se possam extrair as seguintes informações:

- A existência de empresa e/ou participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) SÓCIAS da licitante;
- A participação societária da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) SÓCIAS da licitante na composição societária em sociedades, e;
- A Existência da empresa licitante e ou participação societária registrada(s) na Junta Comercial em nome da licitante proponente

Observação: Ambas as certidões emitidas pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;

**10.4.1.4** - Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial, sede do licitante.

##### **10.4.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**10.4.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ, juntamente com o Quadro de Sócios e Administradores-QSA.

**10.4.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.4.2.3** - Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias**, através da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF 358, de 05 de setembro de 2014, caso esteja desatualizado no SICAF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10.4.2.4** - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**10.4.2.5** - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**10.4.2.5.1** - No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

**10.4.2.6** - Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS), caso esteja desatualizado no SICAF;

**10.4.2.7** Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), **Acompanhado da CENIT, certidão negativa de infração trabalhista.**

**10.4.2.8** \_ Havendo alguma restrição na comprovação fiscal ou trabalhista, das microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedores individuais, estes **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição**, e será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.4.2.9** - A não-regularização da documentação implicará decadência da expectativa de direito ao Contrato Administrativo, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, art.11º da Lei Estadual nº 6.474/02 sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

#### **10.4.3 – HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.3.1** - Um ou mais atestados ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de produtos compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Pregão.

**10.4.3.1.1** – No caso de atestados ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser assinado por responsável legal da empresa, a ser comprovado por cópia do contrato social ou procuração pública, no caso de procurador, acompanhado com documento de identificação, e com assinatura reconhecida sua firma em cartório.

#### **10.4.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.4.4.1** - **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial expedida** pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

**10.4.4.1.1-** Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

**10.4.4.1.2-** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

**10.4.4.2** - Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

**10.4.4.3** - Balanço Patrimonial, juntamente com as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, quando não houver indicação no SICAF, ou se estes estiverem vencidos, acompanhado do Certidão de Regularidade Profissional do Contador ou outro profissional equivalente, responsável pelo mesmo, **CERTIFICANDO** que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação **REGULAR** neste Regional.

**a)** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura das propostas, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício poderão ser atualizados por índices oficiais; se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;

**b)** As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;

**c)** As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;

**d)** Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal;

**e)** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

**g.1)** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**10.4.5 – DECLARAÇÕES- Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

**10.4.5.1** - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, **A SER DECLARADO NO SISTEMA QUANDO DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA;**

**10.4.5.2** - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, **A SER DECLARADO NO SISTEMA QUANDO DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10.4.5.3** - A exigência de declaração, sob penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que cumprem os requisitos legais descritos no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei, **A SER DECLARADO NO SISTEMA QUANDO DO LANÇAMENTO DA PROPOSTA;**

**10.4.5.4** - Declaração de que não possui em seu quadro pessoal, servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência. Administração ou tomada de decisões (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93). **Esta declaração deverá ser preenchida.**

**10.4.5.5** - **Declaração de empregabilidade ou não de pessoas portadoras de necessidades especiais. Esta declaração deverá ser preenchida.**

**10.4.5.6** **Declaração de Adimplência** com a Secretaria no qual será designada a compra. A referida declaração deverá ser solicitada pelo licitante no protocolo, em papel timbrado da empresa interessada, à Secretaria Municipal, até 02 (Dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública. A referida declaração deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro;

**10.5** – Os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

**10.6** - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

**10.8-** As declarações relacionadas deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

**10.9** - A simples participação das empresas licitantes ao presente certamente implicará em aceitação das normas editalícias e veracidade dos documentos apresentados.

**10.10** - As proposta, somente as aceitas pelo pregoeiro, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada (proposta definitiva), no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro, contendo expressamente os valores ofertados, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções, ao seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará – Comissão Permanente de Licitação**

**Av. Barão do Rio Branco, 1060, Bairro Centro**

**Santa Izabel do Pará (PA)**

**CEP: 68.790-000**

**At. Pregão Eletrônico Nº 007/2019 (Pregoeiro: Sr. ROSINALDO FERREIRA DE FREITAS)**

**10.11-** O detalhamento da proposta, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentado com a assinatura da licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com as seguintes informações:

**10.11.1** - Razão Social da licitante, CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax, *e-mail* (se houver), endereço, indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente, bem como os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

dados do representante legal responsável pela assinatura do Contrato, quais sejam, nome completo, RG, CPF e endereço;

**10.11.2** - Especificação completa e precisa, atendendo a todas as exigências discriminadas no Termo de Referência, inclusive com a indicação do nome do fabricante, marca, modelo do gênero alimentício fornecido.

**10.11.3** – Preço(s) unitário(s) e global(s) propostos para o(s) material(s), já devidamente corrigido após o encerramento dos lances, considerando inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza), deverá ser indicado em algarismo e por extenso;

**10.11.4** - Havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e o expresso por extenso, prevalecerá este.

**10.12.5** - Caso o valor global não encontre equivalência com o valor unitário (após feito os devidos cálculos), prevalecerá o valor unitário.

**10.11.6** - Prazo de realização dos serviços e garantia, conforme discriminado no Termo de Referência, anexo I do Edital;

**10.11.7** - Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, contados da data de aceitação da mesma, podendo ser prorrogada por igual período por conveniência da administração.

**10.12** - Todos os documentos, inclusive os de cobrança, se a licitante for a matriz, deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **11 . DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO.**

**11.1** - Até dois 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**11.2** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

**11.3** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro 24 (vinte e quatro) horas.

**11.4** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.5** Toda petição ou pedido de esclarecimentos deverá ser enviado para o endereço eletrônico [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com). Os recursos deverão ser interpostos em campo próprio no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

## **12 - DOS RECURSOS.**

**12.1** Declarado o vencedor, o pregoeiro (a) abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante a sessão pública, para que qualquer licitante possa, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de três 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo intimados para, querendo apresentar contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.2** O acolhimento do recurso implica tão-somente invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.3** A decisão do pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

**12.4** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em formulário próprio, por meio eletrônico durante a sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao licitante vencedor.

**12.5** Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia, em formulários próprios, no ato da sessão pública e, fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

**12.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horário de 08h00min as 17h00min, no seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, **Av. Barão do Rio Branco, 1060, Bairro Centro, Santa Izabel do Pará (PA), CEP: 68.790-000**, Sala da Comissão Permanente de Licitação/Pregão.

**13 - DO PRAZO E LOCAL DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS**

**13.1** – O fornecedor deverá entregar e/ou prestar os materiais/serviços nos locais indicados pela secretaria, **de acordo com o termo de referência deste edital (Anexo I)**, contados a partir da data do recebimento da Nota de empenho ou Ordem de Serviço, em dias e horários de expediente.

**14 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1** - O licitante vencedor do presente certame estará obrigado a fornecer quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados, em função do direito de acréscimo ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento), de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**14.2** - Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento.

**15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** - Executar o fornecimento dos materiais/serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.

**15.2** - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**15.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

**15.5** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no local designado em Edital, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

**15.6** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, sobre os produtos ofertados.

**15.7** - Os produtos de origem estrangeira deverão apresentar, na(s) embalagem(ns), informações em português para conhecimento e classificação do(s) material(is) nos termos do art. 81 da Lei 8.078/90.

**15.8** - Arcar com todas as despesas de frete, tributo, taxas referentes às mercadorias, bem como a direitos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários.

**16. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**16.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos serviços do presente Edital correrão à conta da disponibilidade e financeira da contratante, na seguinte dotação orçamentária:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ÓRGÃO	06 Sec. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0601 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
PROJETO DE TRABALHO	04 122 0003 1.002- Implantação do Projeto de Modernização da Administ. Gestão Tributária e Financeira

**16.2.** O pagamento do valor contratado será efetuado de acordo com o fornecimento do serviço, mediante crédito bancário, em até vinte 30 (trinta) dias, em conformidade com a alínea “a” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, contados da data da apresentação das notas fiscais ou faturas satisfatoriamente acompanhadas dos documentos exigidos no Edital, em duas vias, que serão examinadas e aceitas, ou recusadas, pelo Contratante.

**16.3.** No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

**16.4.** Deve constar da nota fiscal o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

**16.5.** A Contratante pode sustar o pagamento à Contratada caso comprove:

**16.6.** Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;

**16.7.** Execução insatisfatória dos materiais contratados;

**16.8.** Não cumprimento, pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à Contratante;

**16.9.** Situação irregular da Contratada junto ao SICAF.

## **17. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO.**

**17.1** O instrumento contratual a ser assinado com a licitante vencedora, terá vigência de até 12 (doze) meses (para efeito de garantia), contados a partir de sua assinatura.

**17.2** O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho no caso do valor ser inferior à tomada de preço para cada licitante, conforme artigo 62, da Lei 8.666/93.

**17.3** O termo de contrato será encaminhado, mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolvê-lo devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, após seu recebimento, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

## **18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

**18.1** O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora não será reajustado, salvo as hipóteses de comprovada onerosidade a CONTRATADA.

## **19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**19.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

**19.1.2** - Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso e/ou por descumprimento das obrigações parciais estabelecidas neste edital, até o máximo de 10% (dez



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue/prestado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;

**19.1.3** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue/prestado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará.

**19.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

**19.2.1** - Recusar a assinatura da Nota de Empenho da Despesa ou contrato;

**19.2.2** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

**19.2.3** - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

**19.2.4** - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;

**19.2.5** - Comportar-se de modo inidôneo;

**19.2.6** - Cometer fraude fiscal.

**19.3** - As sanções previstas nos subitens **19.1.1** e **19.2** deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **19.1.2** e **19.1.3**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**19.4** - O atraso injustificado na execução do contrato, conforme estipulado no Edital, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato, podendo ser convocada a 2ª colocada na licitação e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato e medida judiciais cabíveis, obedecido o contraditório e a ampla defesa.

**19.5** - As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da empresa ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente, obedecido o contraditório e a ampla defesa.

**19.6** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

## **20 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

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

**20.2** - Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência do cancelamento, devidamente justificada pela Administração Pública, do procedimento licitatório.

## **21 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**21.1.** Homologada a licitação, será formalizado contrato, documento vinculativo obrigacional, com os fornecedores primeiros classificados para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado recusar-se a assinar o contrato, ou não puder fornecer o objeto, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**21.2.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, para assinatura do contrato, informando o local, data e hora.

**21.2.1.** O prazo previsto no item **21.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará.

**21.3.** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, sem justificativa por escrito, o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura do contrato.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

**22.2** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através da SMS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.3** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

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

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

**22.6** - O desatendimento de exigências formais sanáveis não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta e que não ensejem prejuízos à Administração e aos licitantes, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

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

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

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

**22.10.1** - Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, **se este for encerrado antes da hora normal**, nesta Secretaria, os prazos de que trata o subitem **23.9** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

**22.11** – Só será permitida subcontratação do objeto deste contrato para o serviço referente a destinação final dos resíduos sólidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**22.11.1** – Caso haja a subcontratação citada no item anterior, a licitante deverá apresentar no ato do envio da Habilitação no que trata o tem 10.1, o contrato de prestação de serviço, registrado em cartório, firmado com o responsável pela execução do mesmo, bem como a licença exigida no item 10.5.3.1.3 do edital.

**22.12** - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o **disposto no instrumento convocatório**.

**22.13** – Ao cadastrar a proposta de preço, o fornecedor poderá se deparar com descrição diferente daquela constante no anexo I deste Edital, pelo fato do sistema não abrigar todos os produtos solicitados. **Favor ater-se apenas as descrições do anexo I deste edital.**

**22.14**- Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **COMPRASGOVERNAMENTAIS** – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) – e do **COMPRASPARÁ** - [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br).

**22.15** - Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília - DF.

**22.16** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à assinatura de contrato ou empenho.

**22.17** - As questões decorrentes da execução da Nota de Empenho, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da **Justiça Comum de Santa Izabel do Pará/Pará**.

Santa Izabel do Pará - PA, 20 de março de 2019.

**ROSINALDO FERREIRA DE FREITAS**  
Pregoeiro





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA  
SOFTWARE TRIBUTÁRIO**

**1. OBJETO**

Contratação de Empresa Capacitada para fornecimento da Licença de Uso e Manutenção de um Sistema Informatizado para Gestão dos Tributos Municipais, incluindo os Serviços de Implantação, Instalação, Configuração, Customização e Treinamento, mediante a Execução das Atividades e Demais Características e Especificações Técnicas.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Setor de Tributos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, necessita de um sistema informatizado para gestão da arrecadação tributária do Município, que possua todos os cadastros pertinentes da área de forma integrada, efetue lançamento de tributos, possua controle do vencimento dos débitos e lançamento automático da Dívida Ativa do Município.

Todo o sistema deve funcionar exclusivamente em um portal de serviços na internet, para que autosserviços possam ser disponibilizados aos contribuintes em geral. O sistema deve funcionar sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para suas funcionalidades, para não haver a necessidade e o incômodo do contribuinte estar obrigado a utilizar determinados equipamentos e/ou instalar determinados softwares para usufruir de seus recursos, ou até mesmo se deslocar ao atendimento presencial no Setor de Tributos.

Além disso, a demanda de procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura tem aumentado nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração Tributária, bem como para os municípios. Com isso, aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.

Para superar essas dificuldades, optou-se pela contratação dos sistemas juntamente com serviços de infraestrutura necessária para operação dos mesmos, através de “data center”. Isso possibilitará usufruir de uma tecnologia de ponta e dos serviços de pessoal capacitado para a redução do tempo de indisponibilidade em casos de falhas, e permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponível os serviços e a paralisação do atendimento.

**3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributária;
- Operação do sistema em ambiente WEB (on line) sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para usufruir dos serviços disponíveis, possibilitando o acesso aos dados e utilização das funcionalidades através dos mais populares navegadores de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Internet;

- Hospedagem do sistema em “data center” com alta disponibilidade, elevado grau de segurança, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária do Município.
- Disponibilização de módulo para acesso dos contribuintes credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);
- Disponibilização de módulo para acesso dos contadores credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar procedimentos de interesse dos seus clientes;
- Disponibilização de autosserviços para a sociedade em geral, tais como consultas e emissões de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAM e Requerimentos;
- Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de administração e Finanças/Setor de Tributos, quando necessário;
- Treinamento do sistema na sede da Prefeitura Municipal, dos processos e metodologias, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando até 20 (vinte) servidores;

#### **4. SEGURANÇA DO SISTEMA**

- O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos.
- As tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
- O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários de uma forma geral.
- O sistema deverá permitir auditoria das operações efetuadas pelos usuários (acessos, inclusões, alterações e exclusões).
- O sistema deverá possuir sistema de criptografia reconhecidamente segura. Garantindo assim, que as informações trafegadas entre o servidor de dados e os usuários seja confiável.
- O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

#### **5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO**

- O sistema tributário ofertado deverá ter seu funcionamento totalmente via web, sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para ele e com possibilidade de acesso também através de aparelhos móveis tais como smartphones e tablets.
- Possuir ambiente amigável, com telas sugestivas às funções, seguro, parametrizável e com funcionalidades que atendam as necessidades do Município e dos contribuintes.
- O sistema deverá contar com recursos para o gerenciamento de forma integrada dos tributos municipais, com funcionalidades próprias para os seguintes Tributos: Alvarás, ISSQN, Vigilância Sanitária, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas Diversas, Aluguel de Próprios Municipal, Transporte Alternativo, Auditorias, Certidões e Dívida Ativa.
- O sistema deverá contar com um extrato unificado de todo o histórico tributário por contribuinte, detalhando os lançamentos e as baixas efetuadas. Os lançamentos devedores deverão ser apresentados corrigidos automaticamente em conformidade com a Legislação Municipal.
- O sistema ofertado deverá permitir a emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, notificações de débito entre outras facilidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- O sistema deverá contar com um módulo específico para acesso dos servidores da prefeitura, onde os mesmos (de acordo com as respectivas permissões), possam configurar os acessos dos demais e acompanhar as tarefas realizadas por outras áreas do sistema, assim como realizar procedimentos exclusivos da área administrativa.
- O sistema deverá contar com um módulo específico para os contribuintes credenciados pela Prefeitura, com tecnologia para emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas, relatórios referentes as notas emitidas, faturamento e ISSQN devido, entre outras funcionalidades. O contribuinte deve poder gerar automaticamente o boleto para pagamento do ISS referente a suas notas fiscais expedidas.
- O sistema deverá contar ainda com um módulo específico para os contadores credenciados pela Prefeitura, com tecnologia para realizar procedimentos de interesse dos seus clientes que estejam devidamente credenciados pela Prefeitura.
- O sistema deverá disponibilizar autosserviços para a sociedade, tais como emissões e consultas de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAMs e Requerimentos.

## **6. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA**

- Operar, processar e disponibilizar informações em ambiente Web;
- Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) com pelo menos os seguintes navegadores: Firefox 15.0 ou superior, Internet Explorer versão 8.0 ou superior, Google Chrome, Opera e Safari;
- Funcionar com acesso através dos sistemas operacionais, Microsoft Windows, Gnu/Linux, Unix, Android e IOS;
- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL gratuito;
- Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;

### **6.1. MÓDULOS PARA ACESSO EXCLUSIVO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA**

- O Sistema deverá conter módulos específicos para administração dos seguintes itens: Cadastramento Imobiliário, IPTU, ITBI, Taxas e Tarifas Diversas, Aluguel de Próprios Municipal, Transporte Alternativo, Auditorias, Dívida Ativa, Certidões, Cadastro Econômico (Alvarás, ISSQN, Vigilância Sanitária e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica) e Notas Fiscais Avulsas.
- O sistema ofertado deverá possuir cadastro único para cada contribuinte;
- O sistema deverá possuir rotina que possibilite vincular diferentes cadastros e lançamentos ao mesmo contribuinte e permitir uma rápida localização e navegação entre os seus cadastros;
- O sistema deverá possuir rotina para localizar contribuintes cadastrados através de fragmentos de informações, tais como: nome, razão social, CPF/CNPJ, e código de identificação;
- Os módulos do sistema deverão apresentar as seguintes características:

#### **6.1.1. CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

- Permitir o registro do código, nome e oficializar os logradouros onde estão localizadas as unidades imobiliárias cadastradas;
- Possuir controle das denominações e benfeitorias cadastradas de maneira uniforme, identificar a segmentação dos logradouros e faces de quadra, facilitando a consulta nos cadastros imobiliário e mobiliário e composição da planta de valores (IPTU e ITBI);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir a inclusão e alteração de informações do cadastro imobiliário e a seleção do tipo de imóvel a ser incluído;
- Permitir o cadastro detalhado e específico para controle de terrenos e loteamentos da cidade;
- Permitir o cadastro dos itens de infraestrutura que um loteamento pode possuir, como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero;
- Permitir o cadastro da Planta Genérica de Valores para cálculo automático de impostos como IPTU e ITBI;
- Permitir o cadastro das faces da quadra que pertencem a determinado setor para controle administrativo de regiões;
- Permitir o registro das informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
- Permitir o cadastro de dados referentes ao terreno, associando-os às suas características e seus devidos valores;
- Permitir o cadastro das características do imóvel, com as seguintes informações mínimas: acabamento interno e externo, calçada, tipo de terreno e edificação, cobertura, edificação do terreno, estruturas da edificação, fator de tombamento, forro, influência de esquina, instalações elétricas e sanitárias, estrutura de lazer, muro, obsolescência, revestimento de parede, piscina, piso, situação do terreno, tipo de coleta de lixo, tipo de edificação, tipo de parede, tipo de patrimônio e tipo de uso do imóvel;
- Permitir cadastro de acessibilidade do imóvel;
- Permitir a consulta das informações dos cadastros, com as seguintes informações mínimas: segmentos/face de logradouros, bairros, nome, relação de logradouros, inscrições por logradouro, preço por m<sup>2</sup> do terreno, face de quadra por logradouro, rol de faces da quadra, benfeitorias por face de quadra, relação de quadras, inscrições e benfeitorias por face de quadra
- Possuir consulta dos imóveis e débitos, com as seguintes informações mínimas: regional, bairro, distrito, logradouro, Inscrição Municipal, situação, isenção, data de cadastro, área de terreno, área da construção;
- Permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções;
- Permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo;
- Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
- Permitir a consulta dos cadastros efetuados, assim como os vínculos existentes (ex: construções, responsáveis);
- Permitir que seja atribuído preço por metro quadrado de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro;
- Permitir a configuração de todos os dados (datas, vencimento de parcelas, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) do imóvel;
- Possuir no cadastro imobiliário todas coordenadas para integração com Sistemas de Georreferenciamento;

**6.1.1.1. LANÇAMENTO E CONTROLE DO IPTU**

- Permitir o controle e a parametrização da planta genérica de valores o cálculo do IPTU.
- Permitir o cálculo e recálculo Individual, ou baseado em filtros tais como: bairro, distrito, inscrição, área do terreno, quadra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo do IPTU conforme o exercício fiscal;
- Permitir a inclusão de anexos ao Imóvel, com diferentes padrões de construção num mesmo terreno;
- Permitir a cobrança dos impostos englobando os valores referentes a vários imóveis;
- Permitir o lançamento das contribuições de melhoria do município junto ao IPTU.

**6.1.1.2. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E IPTU**

- Geração de relatório com as seguintes informações do cadastro imobiliário: quadras, nome, zoneamentos da cidade, relação de quadras, inscrições e benfeitorias por face de quadra;
- Geração de relatório do IPTU com as seguintes informações mínimas: Emissão de Carnê de IPTU, Estatísticas de Lançamento e Arrecadação de IPTU e lista de Lançamentos de IPTU utilizando os seguintes filtros mínimo: distrito, logradouro, bairro e quadra;
- Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado, renunciado e lançado em Dívida Ativa;
- Geração de relatório de imóveis por característica com possibilidade de filtro por quadra, logradouro, bairro ou geral do Município;
- Geração de gráficos demonstrativos das características dos imóveis por quadra, logradouros, bairros ou geral do Município;
- Permitir a geração dos cupons automaticamente para os sorteios;
- Permitir extrair relatório dos contribuintes aptos a participarem de sorteios;
- Permitir gerar correspondências com informações aos contribuintes aptos a participarem de sorteios;

**6.1.2. CONTROLE DE ITBI**

- Permitir cadastrar os dados referentes ao imposto de transmissão de bens imóveis para cálculo e emissão da guia para pagamento.
- Permitir a impressão do Termo de Lançamento de ITBI contendo as seguintes informações mínimas: Imóvel (Inscrição Municipal, endereço, área do lote, Área Construída), Transmitente (nome, CPF, endereço, RG), Adquirente (nome, CPF, endereço, RG), Adquirente (nome, CPF, endereço, RG), Adquirente (nome, CPF, endereço, RG) transação imobiliária (valor venal, valor da venda, valor financiado, valor do ITBI);
- Permitir a consulta ao responsável pela geração da guia;
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de ITBI por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.

**6.1.3. CONTROLE DE TAXAS E TARIFAS DIVERSAS**

- Permitir o lançamento de taxas diversas para qualquer tipo de inscrição;
- Permitir a emissão do boleto referente a cada tipo de taxa;
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Taxas e Tarifas Diversas por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.

**6.1.4. ALUGUEL DE PRÓPRIOS MUNICIPAL**

- Permitir cadastrar os dados referentes aos imóveis alugados pertencentes ao município.
- Permitir a configuração das bases de cálculo aplicadas para cobrança com base em: valor unitário, área e tipo de imóvel;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir acrescentar ao aluguel rateio de despesas diversas entre os contribuintes inquilinos;
- Permitir o lançamento e a geração mensal de guias/boletos individuais ou em lote;
- Permitir o controle dos lançamentos pagos e devedores;
- Armazenar o histórico dos inquilinos de cada unidade cadastrada;
- Permitir a impressão de relatório dos imóveis da prefeitura alugados com as seguintes informações mínima: nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, valor mensal do aluguel;
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Aluguel de Próprios mensal, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.

**6.1.5. TRANSPORTE ALTERNATIVO**

- Permitir cadastrar os dados referentes aos veículos utilizados para transporte alternativo no município.
- Permitir a cobrança mensal do ISSQN dos prestadores de serviços de transporte alternativo;
- Permitir a cobrança anual do Alvará de Licença dos prestadores de serviços de transporte alternativo;
- Permitir o controle dos lançamentos pagos e devedores;
- Armazenar o histórico dos proprietários das concessões de cada vaga;
- Permitir a impressão de autorização para plaqueamento de veículos, com o texto da autorização configurável.
- Permitir a impressão de contrato de concessão para vaga de transporte alternativo, com o texto do contrato de concessão configurável.
- Permitir a impressão de relatório de vagas para transporte alternativo utilizando os filtros mínimo: cooperativa, cor do veículo, fabricante, linha, posto de parada, tipo de veículo e horário de atividade.
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Transporte Alternativo, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.

**6.1.6. AUDITORIAS**

- Permitir cadastrar e administrar auditorias de ISS e Alvarás sobre cadastros econômicos;
- Permitir importar automaticamente para as auditorias o histórico dos lançamentos no sistema;
- Permitir incluir, alterar e excluir manualmente lançamentos auditados;
- Apresentar correção automática dos lançamentos auditados que apresentarem diferença;
- Permitir a impressão de TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal.
- Permitir a impressão de Demonstrativo de Apuração de Débito.
- Permitir a impressão de Detalhamento de Apuração de Débito.
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos de Auditorias por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.

**6.1.7. LANÇAMENTO E CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**

- Possuir rotina que permita a consulta prévia dos lançamentos para inscrição em Dívida Ativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir que sejam selecionados os lançamentos por tipo de tributo e exercícios de lançamento para lançamento em Dívida Ativa;
- Permitir a geração do número de livro e folha de forma automática ou manual;
- Permitir a impressão do Livro de Dívida Ativa contendo as informações dos lançamentos da dívida.
- Permitir a geração individual ou em lote do Termo de Inscrição, Certidão e Notificação de Dívida Ativa.
- Permitir a parametrização do texto do Termo de Inscrição, Notificação e Certidão da Dívida Ativa;
- Permitir a consulta das informações do Contribuinte, com as seguintes informações mínimas: nome, razão social, CPF e/ou CNPJ e endereço;
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos em dívida ativa por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.
- Permitir a impressão de relatórios sintéticos mensal e anual sobre os lançamentos em dívida ativa, detalhando as seguintes informações: quantidade de lançamentos, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor restante e valor restante atualizado.

#### **6.1.8. CERTIDÕES**

- Possuir rotina de emissão de Certidão de Débitos dos seguintes tipos: Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa;
- Permitir a parametrização do texto das Certidões;
- Permitir a visualização prévia do histórico de lançamentos do contribuinte para avaliar a emissão da certidão;
- Possuir rotina que permita bloquear ou permitir aos operadores do sistema a emissão de certidão para contribuintes com débitos;
- Possuir rotina que armazene para consulta futura a situação financeira dos contribuintes no momento da emissão das certidões;
- Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida;
- Possuir rotina que permita gerar DAM automaticamente para pagamento pela emissão de certidões;
- Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os DAMs de Certidões por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.

#### **6.1.9. CADASTROS ECONÔMICOS**

- Permitir o cadastro e o controle dos Cadastros Econômicos do município;
- Permitir a criação de vários Cadastros Econômicos referentes ao mesmo contribuinte;
- Permitir atribuir quais atividades CNAE são exercidas pelo Cadastro Econômico;
- Permitir armazenar a imagem com slogan do contribuinte no Cadastro Econômico;
- Possibilitar a pesquisa de Cadastros Econômicos com as seguintes informações mínimas: nome fantasia, razão social, CPF e/ou CNPJ e endereço;
- Permitir a impressão de relatórios dos cadastros econômicos do município utilizando o cruzamento dos seguintes filtros mínimo: situação do alvará, situação do ISS, situação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

vigilância sanitária, se é uma empresa credenciada e se o contribuinte pode emitir Nota Fiscal Eletrônica.

- Os Cadastros Econômicos devem ser compostos pelos seguintes submódulos :

**6.1.9.1. CONTROLE DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO**

- Possuir rotina para controle dos Alvarás de funcionamento dos Cadastros Econômicos já previamente cadastrados;
- Permitir o controle quanto a situação do Alvará de funcionamento;
- Permitir configurar em qual base de cálculo o Alvará foi enquadrado pela Legislação para o cálculo automático do valor do lançamento;
- Permitir a impressão do Cartão de Alvará personalizado para o Município, contendo as informações do contribuinte, data de início das atividades, validade do alvará, atividades desenvolvidas pelo contribuinte, observações e restrições (se houverem).
- Possuir relatórios de cadastros de alvarás utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação;

**6.1.9.1.1. LANÇAMENTO DOS ALVARÁS**

- Calcular automaticamente o valor do lançamento com base na Legislação;
- Permitir a inserção de lançamento com proporcionalidade de período de vigência ao exercício do lançamento.
- Permitir o lançamento individual e em lote das taxas de alvarás;
- Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.
- Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo dos Alvarás conforme o exercício fiscal;

**6.1.9.1.2. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE LANÇAMENTOS DE ALVARÁS**

- Permitir a geração de relatórios de Lançamentos de Alvarás com as seguintes informações mínimas: nome, razão social e CPF ou CNPJ do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor em dívida ativa, valor restante;
- Permitir a geração de relatórios analíticos de Lançamentos de Alvarás por localização como: por logradouro, por bairro e geral do Município;
- Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado e lançado em Dívida Ativa;

**6.1.9.2. CONTROLE DE ISS**

- Possuir rotina para controle dos Contribuintes de ISS dos Cadastros Econômicos já previamente cadastrados;
- Permitir a controle quanto a situação do prestadores de serviços;
- Permitir administrar prestadores de serviços tributados por estimativa, por notas fiscais expedidas em bloco e por nota fiscal eletrônica;
- Permitir configurar alíquota padrão para contribuintes de regime tributário diferenciado;
- Possuir relatórios de cadastros de ISS utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação;

**6.1.9.2.1 GERAÇÃO DE ISSQN ESTIMADO (INDIVIDUAL/LOTE)**

- Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

estimados dispensados da declaração de documentos fiscais;

- Permitir a geração de guias individual ou em lote;
- Permitir que seja informado o ano e mês de competência e a data de vencimento da guia;
- Gerar as guias com as atualizações de multas juros e correções quando a competência informada estiver vencida.
- Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento;

**6.1.9.2.2 APURAÇÃO DE ISSQN COM BASE EM DOCUMENTOS FISCAIS EM BLOCO**

- Permitir o registro dos documentos fiscais dos serviços prestados emitidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos;
- Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número seqüencial, valor do documento, valor tributável, atividade, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher;
- Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento;

**6.1.9.2.3 APURAÇÃO DE ISSQN COM BASE EM NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EXPEDIDAS**

- Permitir a geração da guia de recolhimento com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações contidas nas Notas Fiscais Eletrônicas expedidas;
- Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento;
- Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento;
- Permitir emissão de guias no padrão de guia de tributos;
- Permitir o registro automático das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número seqüencial, valor do documento, valor tributável, atividade, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher;

**6.1.9.2.4 APURAÇÃO DE ISSQN COM BASE EM NOTAS TOMADAS**

- Permitir a geração da guia de recolhimento do valor a ser recolhido com base nas informações contidas em Notas Fiscais recebidas;
- Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento;
- Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento;
- Permitir emissão de guias no padrão de guia de tributos;
- Permitir o registro das notas fiscais recebidas, com no mínimo as seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número seqüencial, valor do documento, valor tributável, atividade, alíquota, natureza da operação, valor do imposto devido;

**6.1.9.2.5. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE LANÇAMENTOS DE ISS**

- Geração de relatórios de Lançamentos de ISS com as seguintes informações mínimas: nome, razão social e CPF ou CNPJ do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor em dívida ativa, valor restante;
- Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado e lançado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

em Dívida Ativa;

**6.1.9.3. CONTROLE DE LICENÇAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Possuir rotina para controle das Licenças de Vigilância Sanitária dos Cadastros Econômicos já previamente cadastrados;
- Permitir o controle quanto a situação das Licenças de Vigilância Sanitária para funcionamento;
- Permitir configurar em qual base de cálculo o contribuinte foi enquadrado pela Legislação para o cálculo automático do valor do lançamento;
- Permitir a impressão do Cartão de Licença de Vigilância Sanitária personalizado para o Município, contendo as informações do contribuinte, data de início das atividades, validade da licença, atividades desenvolvidas pelo contribuinte, observações e restrições (se houverem).
- Possuir relatórios de cadastros de Licenças de Vigilância Sanitária utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação;

**6.1.9.1.1. LANÇAMENTO DAS LICENÇAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Calcular automaticamente o valor do lançamento com base na Legislação;
- Permitir a inserção de lançamento com proporcionalidade de período de vigência ao exercício do lançamento.
- Permitir o lançamento individual e em lote das taxas de Vigilância Sanitária;
- Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.
- Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo dos valores dos lançamentos conforme o exercício fiscal;

**6.1.9.1.2. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE LANÇAMENTOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Geração de relatórios de Lançamentos de Vigilância Sanitária com as seguintes informações mínimas: nome, razão social e CPF ou CNPJ do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor em dívida ativa, valor restante;
- Geração de gráficos demonstrativos de proporção entre valor lançado, arrecadado e lançado em Dívida Ativa;

**6.1.9.3. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

- Possuir rotina de controle de credenciamentos e permissões para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
- Possuir relatórios de contribuintes quanto a Nota Nota Fiscal de Serviços Eletrônica utilizando os filtros mínimo: distrito, bairro, logradouro e situação de credenciamento e permissão para emissão de notas fiscais;

**6.1.9.3.1. CONSULTAS E SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO PARA EMISSÃO DE NFS-e**

- Permitir aos operadores do sistema na área da prefeitura consultar as solicitações realizadas pelos contribuintes via requerimento expedido através do acesso público disponibilizado pelo sistema;
- Permitir aos operadores da prefeitura a impressão de extrato unificado de débitos e relatórios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de pendências antes de deferirem a solicitação;

- Permitir o envio de mensagem via email ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.

**6.1.9.3.2. CREDENCIAMENTO DOS CONTRIBUINTES PARA ACESSO AO SISTEMA.**

- Possuir rotina que permita credenciar o Cadastros Econômico previamente cadastrados para acessar o sistema e realizar as tarefas de interesse do contribuinte;
- Possuir rotina que permita a qualquer tempo desautorizar a emissão de nfs-e;

**6.1.9.3.3. AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-E**

- Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar o acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas de serviços;
- Possuir rotina que permita enviar e-mails ao contribuinte via sistema para comunicá-lo quanto quando a autorização para emissão de nfs-e;
- Possuir rotina que permita a qualquer tempo desautorizar a emissão de nfs-e;

**6.1.9.3.4. NFS-E PELA ÁREA DE ACESSO DA PREFEITURA**

- Possuir rotina que permita ao fisco municipal emitir Notas Fiscais Eletrônicas dos contribuintes credenciados utilizando os mesmos parâmetros que os utilizados pela área do contribuinte;
- Possuir rotina para cancelamento de Notas Fiscais Expedidas;
- Possuir rotina para consultas de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: contribuinte, período de datas, mensal e anual;

**6.1.9.3.5. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE NFS-E EXPEDIDAS**

- Possuir relatórios de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: contribuinte, período de datas, mensal e anual;
- Possuir calendário com destaque dos dias em que houveram Notas Fiscais Emitidas;
- Possuir relatório destacando as empresa com os respectivos valores de faturamento, ISSQN devido e informando a situação quanto ao lançamento e pagamento do imposto;

**6.1.10. NOTAS FISCAIS AVULSAS**

- Possuir rotina que permita emitir Notas Fiscais Avulsas, com cálculos automáticos das incidências de impostos.
- Possuir rotina que permita configurar as bases de cálculos de incidências;
- Permitir gerar automaticamente os DAMs referentes aos impostos em consequência da emissão da Nota Fiscal Avulsa;

**6.1.11. LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO**

- Possuir rotina de lançamento manual de débito/crédito individual para o contribuinte;
- Permitir que seja informado no lançamento no mínimo as seguintes informações: tipo do tributo, valor do tributo, mês e ano de competência, data de vencimento, descrição do lançamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir operações de renúncia de baixa e exclusão de lançamento por usuários devidamente autorizados;
- Permitir a impressão de resultado da consulta de lançamento;
- Permitir a consulta de lançamentos usando no mínimo os seguintes filtros: situação, período de inclusão, período de pagamento, tipo de tributo, por localização como logradouro, bairro ou quadra.

**6.1.12. CONTROLE DE DÉBITOS**

- Permitir a manutenção da geração de guias, boletos, extrato, parcelamento, movimentação, transferência de débitos
- Permitir a visualização das taxas, observações e pagamentos realizados pelos contribuintes.
- Permitir a manutenção da revisão do débito, selecionando o débito para revisão.
- Permitir a emissão de relatórios detalhando os lançamentos devedores utilizando pelo os filtros mínimo: por tipo de tributo, período de referência e período de emissão.
- Permitir a emissão de um relatório geral (de todos os tributos) dos contribuintes devedores, com as opções de ordenação por ordem de: alfabética, valor total do débito crescente ou decrescente, quantidade de lançamentos devedores e por débito de determinado tributo.

**6.1.13. EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR (INDIVIDUAL/LOTE)**

- Permitir geração de Notificação para os contribuintes individual ou em lote;
- O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, fundamentação legal para a notificação, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a intimação.
- Permitir a configuração do texto da notificação de débito.

**6.1.14. PARCELAMENTO DE DÉBITOS**

- Possuir rotina de parcelamento de débitos;
- Permitir calcular automática e proporcionalmente todos os acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária) nas parcelas;
- Permitir visualizar o parcelamento antes da efetivação da geração;
- Permitir a emissão das guias de parcelamento das parcelas geradas em lote;
- Permitir a parametrização do valor a parcelar, quantidade de parcelas, valor de desconto, data de vencimento da primeira parcela.
- Possuir rotina de parcelamento de débitos com descontos parametrizáveis de acordo com a quantidade de parcelas do parcelamento.

**6.1.15. CONTROLE DA ARRECADAÇÃO**

- Permitir o controle dos recolhimentos e baixas de tributos, bem como controle de taxas e juros cobrados.
- Permitir o cadastro dos bancos nos quais os contribuintes poderão efetuar o pagamento dos tributos e taxas.
- Permitir o controle dos pagamentos recebidos e dar baixa automática nos boletos.
- Permitir a visualização e impressão das guias com os seus respectivos lançamentos, débitos por contribuintes, parcelas pagas e outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir a visualização das inconsistências dos pagamentos, contendo as seguintes informações mínimas: débitos baixados, não localizados e devidos a erros no pagamento com código de barras);
- Permitir a emissão e/ ou integração com as receitas contábeis dos valores creditados;
- Permitir a configuração dos boletos com os emolumentos cobrados;

**6.1.16. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS DE BAIXA BANCÁRIA**

- Possuir rotina de baixa bancária;
- Possuir capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira;
- Permitir a consulta das diferenças de pagamento a maior e a menor;
- Permitir a visualização das inconsistências dos pagamentos não localizados e devidos a erros no pagamento com código de barras);
- 

**6.1.17. BAIXA MANUAL DE GUIA DE RECOLHIMENTOS**

- Possuir rotina de baixa manual de guias;
- Permitir que seja informada a data, local e valor de pagamento..

**6.1.18. PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA**

- Possuir rotina que permita a configuração das atividades do município;
- Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência;
- Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos;

**6.1.19. CONTROLE DE ACESSO**

- Permitir ao município cadastrar, liberar e bloquear acessos de usuários.
- Possuir funcionalidades de controle de acesso para cada módulo do sistema;
- Permitir configurar as permissões individualmente para cada operador.
- Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário;
- Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal.
- Os operadores deverão ser diferenciados quanto a sua área de acesso. Podendo ser: Operador da prefeitura (para a realização de tarefas administrativas e exclusivas do Departamento de Tributos), operador de contribuinte (para acesso exclusivo da área do contribuinte ao qual pertence o operador), operador de contador (para acesso exclusivo da área do contador ao qual pertence o operador);
- O sistema deverá possuir relatórios para consulta dos acessos realizados pelos operadores de todas as áreas;

**6.1.20. RELATÓRIOS E GRÁFICOS GERAIS DO SISTEMA**

- O sistema ofertado deverá disponibilizar um extrato unificado por contribuinte detalhando todo o seu histórico tributário, com a descrição dos lançamentos efetuados de cada imposto ou taxa. Os lançamentos devedores deverão ser apresentados com as devidas multas, juros e correção monetária automaticamente se o imposto já estiver vencido;
- Permitir a emissão de um relatório geral (de todos os tributos) dos contribuintes devedores,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

com as opções de ordenação por ordem de: alfabética, valor total do débito crescente ou decrescente, quantidade de lançamentos devedores e por débito de determinado tributo.

- Disponibilizar gráficos de arrecadação com as seguintes opções: geral anual, geral mensal, diário por local de pagamento, por receita anual, por receita mensal, discriminação de arrecadação por receita, por local de pagamentos;
- Disponibilizar mapa de arrecadação diária por local de pagamento;
- Disponibilizar relatório detalhando as movimentações cadastrais efetuadas no sistema utilizando os filtros mínimo: por período, por operador e por contribuinte;

**6.2. MÓDULOS PARA ACESSO EXCLUSIVO DOS CONTRIBUENTES CREDENCIADOS**

- O sistema ofertado deverá possuir um meio de acesso exclusivo onde os contribuintes poderão realizar consultas do seu cadastro junto a Prefeitura, expedir Notas Fiscais e emitir relatórios, entre outras funcionalidades;
- O sistema deverá possuir rotina para acesso a área dos contribuintes credenciados pela prefeitura utilizando senha individual para cada operador daquele contribuinte;
- Todas as movimentações cadastrais realizadas pela área do contribuinte deverão ser registradas;
- O sistema deverá possuir rotina para que o contribuinte possa realizar os seguintes serviços:

**6.2.1. EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS – NFS-E**

- Permitir a emissão da nota fiscal eletrônica;
- Os dados da nota fiscal eletrônica deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema;
- A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ ou CPF do prestador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, regime tributário do prestador do serviço, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado;
- Permitir que seja informado na nota fiscal eletrônica os dados do recibo temporário, previsto na legislação vigente correspondente, devendo ser informado a série, número e a data de emissão do recibo temporário;
- Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos tomadores de serviço do respectivo contribuinte, de modo que evite a necessidade de cadastrar todas as informações do tomador para cada nota fiscal emitida para o mesmo;
- Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
- Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal eletrônica de serviço.
- Permitir as consultas de recibos temporários convertidos em nota fiscal eletrônica.
- Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica pela área do contribuinte a critério da administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.2.2. CONSULTAS E RELATÓRIOS DA ÁREA DO CONTRIBUINTE**

- Permitir a consulta e reimpressão das nota fiscais eletrônica expedidas pelos filtro mínimo: período de datas, mensal e anual;
- Possuir relatórios de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: período de datas e competência;
- Possuir relatório detalhando quanto a quantidade de notas expedidas, notas cancelas, faturamento, ISS QN devido, informando a situação do lançamento e pagamento do imposto;
- Possuir gráficos demonstrativos mensal e anual das quantidades de notas expedidas, notas cancelas, faturamento, ISSQN devido;
- Permitir a consulta de extrato unificado de todo o histórico tributário do contribuinte;

**6.2.3. EMISSÃO DA GUIA/BOLETO PARA PAGAMENTO DO ISSQN**

- Permitir a emissão automática da guia para pagamento do ISSQN por competência;
- Para a emissão da guia para pagamento do ISSQN o contribuinte deverá informar apenas o mês de referência e a data para pagamento da guia, sendo todo o processamento para apuração do valor devido de forma automática;
- Não permitir a geração da guia de recolhimento relativa aos documentos declarados pelos optantes do Simples Nacional.
- Permitir a reemissão de guias para pagamento do ISSQN;
- Durante a emissão ou reemissão as guias para pagamento deverão corrigidas com multa, juros e correção monetária automaticamente se o imposto já estiver vencido;

**6.3. MÓDULOS PARA ACESSO EXCLUSIVO DOS CONTADORES CREDENCIADOS**

- O sistema ofertado deverá possuir um meio de acesso exclusivo para os contadores devidamente credenciados pela Prefeitura. Onde os mesmos possam acessar os cadastros dos seus clientes que também estejam credenciados, para expedir Notas Fiscais e emitir relatórios, entre outras funcionalidades;
- O sistema deverá possuir rotina para acesso a área dos contadores credenciados pela prefeitura utilizando senha individual para cada operador daquele contador;
- Todas as movimentações cadastrais realizadas pela área do contador deverão ser registradas;
- O sistema deverá possuir rotina para que, depois de selecionado com qual cadastro de contribuinte deseja trabalhar, possa realizar os mesmos serviços disponíveis pela área do contribuinte;

**6.4. AUTOSSERVIÇOS PARA A SOCIEDADE**

- O sistema deverá possuir rotina para que os contribuintes de forma geral possam realizar alguns serviços através de portal acessível a todos;
- Os autosserviços disponíveis deverão ser pelo menos os seguintes:

**6.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA**

- Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa, onde o próprio contribuinte poderá emitir sua certidão;
- Caso o contribuinte titular da certidão ainda não seja cadastro na prefeitura ou haja débitos sob sua responsabilidade, a certidão não poderá ser emitida;
- Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir a validação digital das certidões emitidas.

**6.4.2. ALVARÁS**

- Possuir rotina de emissão de Alvarás de Licença previamente cadastrado e com lançamento quitado, onde o próprio contribuinte poderá emití-lo;
- Permitir a emissão e controle Alvarás;
- Permitir a validação digital dos alvarás emitidos.

**6.4.3. SEGUNDA VIA DE DAMS**

- O sistema ofertado deverá possuir rotina para emissão de segunda via de DAMs onde o próprio contribuinte poderá emití-lo;
- Caso o lançamento do DAM a ser reemitido já tenha vencido, o sistema deverá corrigir com multa, juros e correção monetária automaticamente;

**6.4.4. REQUERIMENTOS**

- Permitir aos contribuintes (através de página de acesso público), gerar solicitação de credenciamento para emissão de NFS-e.
- Permitir aos contribuintes em geral realizar a emissão de requerimentos previamente configurados e disponibilizados pela Prefeitura.

**6.4.5. CONSULTA DE EMPRESAS CREDENCIADAS**

- Permitir que sejam consultados (através de página de acesso público), os contribuintes credenciados pela Prefeitura para acesso a área exclusiva aos contribuintes e para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- Permitir que sejam realizados filtros facilitar a localização do contribuinte desejado;

**6.4.6. CONSULTA DE CONTADORES CREDENCIADOS**

- Permitir que sejam consultados (através de página de acesso público), os contadores credenciados pela Prefeitura para acesso a área exclusiva aos contadores.
- Permitir que sejam realizados filtros facilitar a localização do contador desejado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL  
(MODELO)**

**Licitante:** **CNPJ:**  
**Endereço:**  
**Telefone:** **Fax:** **Email**  
**Dados Bancários para pagamento:**  
**Banco:** **Agência:** **Conta corrente:**  
**Validade da proposta:**  
**Validade/garantia do material:**  
**Prazo de entrega:**

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÉDIO</b>	<b>VALOR TOTAL MÉDIO</b>
1	Implantação, Migração e Treinamento	1	R\$ 4.666,67	R\$ 4.666,67
2	Licença Mensal do Software de Controle e Arrecadação	12	R\$ 4.533,33	R\$ 54.400,00
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$ 59.066,67</b>

**P.S: Quadro meramente ilustrativo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
DECLARAÇÕES  
(MODELO)

Ref.: Pregão Eletrônico nº 007/2019

Processo nº: .....

\_\_\_\_\_ (...nome da empresa...) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ (...número, órgão emissor e unidade da federação...) \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_,

**DECLARA:**

Para os devidos fins, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2002, pois não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (se houver) emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

Para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação e que não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão das esferas da Administração Pública, e que a empresa não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação, ocorrido após a emissão do CRC apresentado, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências, posteriores, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para fins de direito que irá cumprir com a obrigação de fornecer o objeto deste certame, nas condições estabelecidas em edital. E, ainda, que para fins de inspeção do Órgão, se assim preferir, as sementes estão armazenadas na (endereço completo e telefone do contato).

DECLARA, para fins do disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência.

DECLARA, para os devidos fins, que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, em função de possui **menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

Assinatura do representante da empresa

\_\_\_\_ (...Cidade – UF...)\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Local e data)\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2019.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ – PA E  
A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME**

**O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, pessoa jurídica e direito público, através de sua Prefeitura Municipal com sede no PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO, nesta cidade de Santa Izabel do Estado do Pará, na av. Barão do Rio Branco, Nº. 1060, CEP: 68790-000, com CNPJ: 05.171.699/0001-76, representada neste ato pelo Prefeito, Sr. **EVANDRO BARROS WATANABE**, brasileiro, casado, prefeito municipal de Santa Izabel do Pará, inscrito no CPF/MF sob o nº 304.410.562-53, OAB/PA nº 6.584 , residente e domiciliado na cidade de Santa Izabel do Pará, na Tv. José Amâncio, número 1522, CEP: 68.790-000, por meio de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, representada pelo SR. \_\_\_\_\_, brasileiro, Secretário interino do Município de Santa Izabel, inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador do documento de identificação \_\_\_\_\_, denominado aqui de **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº, Centro, Cidade - ESTADO, CEP: xxxxx, CNPJ: xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, vinculado ao Processo Administrativo nº xx/201x, MODALIDADE LICITATORIA XXX, mediante as cláusulas e condições seguintes,

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS OU FONRECIMENTO DE BEM** de XXXXX, para atender a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, conforme condições, quantidade e especificações constantes no processo administrativo acima identificado, de acordo com as especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

**1.2.** A contratação citada na subclausula 1.1 obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as especificações técnicas, forma de execução / entrega e as disposições dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariem. São eles:

**1.2.1.** Processo Administrativo \_\_\_\_/201x; TERMO DE REFERÊNCIA.

**1.3.** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1.4.** Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordada entre as partes.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**2.1.** – O fornecedor deverá entregar o objeto desta licitação nos prazos, quantidades, especificações e termos dispostos no Termo de Referência do Edital que originou o presente contrato e o integra independentemente de sua transcrição, em dias e horários de expediente.

**2.2.** – O objeto da licitação deverá ser entregue livre de quaisquer despesas por parte desta Secretaria, como frete ou descarga e outros.

**2.3.** – O objeto desta licitação será(ão) recebido(s):

**2.3.1.** Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e exigências editalícias.

**2.3.2.** - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, contados **10 (dez)** dias a partir do recebimento provisório e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo Definitivo assinado pelas partes.

**2.4.** Caberá ao servidor, designado para fiscalizar a entrega, acompanhamento e execução do contrato, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências editalícias e contratuais, bem como determinar prazo de 60 (sessenta) dias para substituição do objeto da licitação eventualmente fora da especificação e exigências editalícias

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO**

**3.1.** As condições de recebimento dos objetos deste contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

**CLAUSULA QUARTA – DA GARANTIA**

**4.1.** Todos os serviços deverão ser de acordo com o especificado no Termo de Referência.

**4.2.** A garantia deverá ser conforme o CDC (Lei 8.078/90).

**4.3.** O fornecedor deverá refazer qualquer serviço defeituoso, sem ônus adicionais ao Órgão Demandante no prazo de 24hs, sob pena de multa, por hora de atraso, no valor de 5% sobre o preço do serviço a ser refeito.

**4.4.** Caso seja efetuada a substituição de algum produto/serviço devido a falhas / problemas, o prazo de garantia passa a ser contado novamente a partir do momento do aceite definitivo do novo objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

**5.1.** O valor ordinário do presente instrumento é de R\$ XXX (XXXXX) compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste Contrato.

**5.2.** A CONTRATADA e o CONTRATANTE se aterão ao disposto no Termo de Referência, com observância que o pagamento será realizado, no prazo de até 30 dias após o fornecimento do bem ou serviço, por meio de ordem bancária em conta corrente da Contratada, Banco:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta das Dotações Orçamentárias consignadas:

Natureza da Despesa:

UO	XX
PT	XX
	XX
	XX
	XX

**CLÁUSULA SÉTIMA –DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. A Secretaria demandante irá designar, mediante portaria específica ou outro ato administrativo congênere, um servidor público desta Municipalidade para fiscalizar o fiel cumprimento do pactuado neste contrato.

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

**8.1. Caberá a CONTRATANTE:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE deverá:

8.1.1. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto contratual, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do presente contrato.

8.1.2. Receber o(s) objeto(s) deste Contrato nas condições avençadas;

8.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;

8.1.4. Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;

8.1.5. Permitir acesso aos empregados, devidamente identificados, da empresa CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para fornecimento do objeto contratual, referentes ao objeto, quando necessário;

8.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.7. Emitir, por intermédio do servidor designado, relatório sobre os atos relativos à execução do Contrato que vier a ser firmado, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da CONTRATADA.

8.1.8. As decisões e providências que ultrapassam a competência do servidor designado para fiscalizar o presente contrato, deverão ser solicitadas ao Gerente da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adição das medidas convenientes;

**8.2. Caberá a CONTRATADA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Caberá à **CONTRATADA**, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a **CONTRATANTE**, e das disposições regulamentares pertinentes ao fornecimento do objeto contratual:

8.2.1. Fornecer o objeto contratual de conformidade com as exigências contidas no termo de referência e ata aderida.

8.2.2. Executar diretamente o contrato, permitindo-se subcontratar em até 30% do valor;

8.2.3. Manter no curso do Contrato, as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, nos termos do artigo 55, VIII, da Lei nº.8.666/93;

8.2.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato;

8.2.5. Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela PMSIP;

8.2.6. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante do fornecimento do objeto contratual, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;

8.2.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

8.2.8. Zelar pela perfeita execução no fornecimento do objeto contratual;

8.2.9. Prestar o fornecimento do objeto contratual dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.2.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, inerente ao objeto da licitação;

8.2.11. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.2.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

8.2.13. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na entrega do objeto contratual ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;

8.2.14. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

8.2.15. Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;

8.2.16. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não transfere a responsabilidade do seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto contratual, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais causadas por seus profissionais ou prepostos, inclusive por omissão destes, a CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a PMSIP de quaisquer responsabilidades solidária ou subsidiária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATADA se sujeita às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

**9.1** - A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, na forma do processo licitatório. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Contratante ou a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Eventuais danos serão ressarcidos a Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas de notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, propostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

**10.1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a entrega.

**10.2.** Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a entrega.

**10.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração do Estado do Pará, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a entrega.

**10.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade de multa, estabelecida no item 10.2. desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O cumprimento da obrigação prestado fora do prazo, sujeitará a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global do Contrato a contar do vencimento daquele.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**- As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados a Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO**– A Contratada estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima, principalmente, pelos motivos que se seguem:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o Contrato.
- b) Pela não entrega do objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão da entrega.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1. Poderá ser rescindido o presente instrumento:**

- 11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei 8.666/93.
- 11.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para Administração, ou
- 11.1.3. Judicialmente, nos termos da lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese do constante no 11.1.1. não haverá indenização alguma a ser pago à Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**12.1.** O prazo de vigência deste contrato será de xx (xx) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado se a Lei 8.666/93 assim o permitir, observado a obtenção de preço e condições mais vantajosos à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TERCEIRIZAÇÃO**

**13.1.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por contratos que a CONTRATADA venha celebrar com terceiros, cujas obrigações serão de sua exclusiva responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** - A publicação resumida deste contrato, no Diário Oficial da União, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE**, até o décimo dia seguinte a sua assinatura.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO**

**15.1** - As partes elegem o Foro da cidade de Santa Izabel do Pará, Estado do Pará para solução das demandas decorrentes deste Contrato. E, por assim estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes resolvem celebrar o presente contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes, na presença de **02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de idêntico teor.**

Santa Izabel do Pará/PA, xxx de xxx de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ – PA  
CONTRATANTE**

**EMPRESA  
CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1). \_\_\_\_\_

2). \_\_\_\_\_