

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 SEFIN

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS – CE.

A Prefeitura Municipal de Crateús, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 010.01.02/2021 de 01 de fevereiro de 2021, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças;
Ordenador de Despesas: Davi Bezerra de Oliveira;
Dotações Orçamentárias: 34.34.04.123.0037.2.087;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Tipo de Licitação: Menor Preço Global;
Forma de Execução: Indireta
Regime de Execução: O Regime será de execução indireta, com empreitada Por Preço unitário
Fonte de Recurso: 001.0000.00 – Recursos Ordinários

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09h00min

Do dia 03 de setembro de 2021

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada á Rua Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

A



- ANEXO II - Modelo de Carta Proposta;
- ANEXO III - Minuta do Contrato;
- ANEXO IV - Modelos de Declarações;

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto e à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS – CE.

1.2- O valor global estimado para estes serviços está em torno de R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais), e foi calculado a partir de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1-PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório qualquer pessoa jurídica, localizadas em qualquer Unidade da Federação, devidamente cadastrada na Prefeitura de Crateús-CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - *A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo V deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.*

2.1.3. Conforme Decreto Municipal nº 910 de 23 de abril de 2020, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os licitantes que estiverem fazendo o uso de máscara. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes, preenchendo protocolo apropriado.

2.1.4. Para todos os presentes, será organizado o ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.1.5. Importante o uso de álcool, preferencialmente em gel, para higienização.

2.1.6. Vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes públicos pertencentes aos grupos de risco.

2.1.7. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (Texto retirado do OFÍCIO Nº 6347/2020/GAB-CE/CEARÁ/CGU).

2.1.8. Será permitida a entrada de pessoas para assistirem as sessões públicas desde com utilização de máscara de proteção, manter o afastamento previsto no item 2.1.4. e não pertencer ao grupo de risco.

2.1.9. Cumprimento de outras normas determinadas pelas autoridades sanitárias de saúde.

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.1.3. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). O Presidente verificará essa condição no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Crateús;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;

I - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento de bens/execução de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tomará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.2.1.3. alínea "d" deste edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer os bens, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;



h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.2.1.4. Para averiguação do disposto contido no item 2.2.1.3 alínea "a", a licitante deverá apresentar no ato do credenciamento consulta impressa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

2.2.2. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.2.3. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Crateús, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Crateús, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.3. A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

2.4. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

2.4.1 - TRATANDO-SE DE PROPRIETARIO OU SOCIO ADMINISTRADOR:

I - Documento oficial com foto;

II- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma individual Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes as eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que e disponibilizado por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

2.4.2 TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:

I- Documento Oficial com foto;

II - PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, esta última autenticada por cartório competente, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá ser específica para participar do presente certame, onde deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";

3.1.2 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;



- 3.1.3 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação
- 3.1.4 – Prazo recursal previsto no art. 109 inciso I alínea "a" da lei 8.666/93
- 3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Prazo recursal previsto no art. 109 inciso I alínea "b" da lei 8.666/93
- 3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

4 – GENERALIDADES

- 4.1 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.
- 4.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.
- 4.3 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús, mediante Termo de Retirada de Edital emitido pelo setor de licitação desta prefeitura, nos horários de 08h00min às 12h00min e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>
- 4.4 - Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de Habilitação e Proposta de Preço, sendo aceita a remessa via postal.
- 4.5 - Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, Comissão de Licitação não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil para a abertura do certame.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.
- 5.2 – Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 5.3 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 5.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 5.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 5.6 - As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.
- 5.7 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.8 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.9 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.10 - Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.11 - Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

5.12 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.13 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.14 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.15 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

5.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.17 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.18- Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "5.16" acima.

6 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei 8.666/93.

6.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 SEFIN**

6.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

6.4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:

6.4.1. PROVA DE REGISTRO CADASTRAL:

6.4.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Fomecedores da Prefeitura Municipal de Crateús, através do Certificado de Registro Cadastral (CRC) devidamente inscrito no prazo de 03 (três) dias antes do recebimento das propostas. (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/93).

6.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.4.2.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.4.2.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.4.2.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.4.2.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4.2.5. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

Obs: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da

A



União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

6.4.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

6.4.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.4.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação;

6.4.4.1.1. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os serviços na qual a execução foi realizada, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência, conforme o caso;

6.4.4.1.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 6.4.4.1.1, instrumento de termo contratual ou de nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação;

6.4.4.2. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6.4.4.2.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada;

d) Contrato de prestação de serviço

6.4.4.2.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

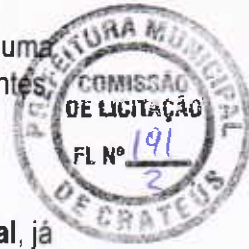
6.4.4.3. Declaração que dispõe de sistemas e profissionais necessários ao acompanhamento, suporte e treinamento a execução dos serviços, constando de relação dos equipamentos e relação da equipe técnica disponível para a prestação dos serviços;

6.4.4.4. Declaração expressa da licitante de que todos os módulos componentes da aplicação ora proposta estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação e uso, e que atendem a todos as exigências técnicas exigidas no anexo I – termo de referência.

6.4.4.5. Declaração emitida pelos profissionais componentes da equipe técnica, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa

A

6.4.4.6. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.



6.4.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.5.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.5.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.5.2. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 6.4.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

6.4.5.3.. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.4.5.4.. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na **"forma da lei"**.

6.4.5.5. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 6.4.5.4. engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

A

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro de Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.4.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.4.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

6.4.5.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

6.4.5.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

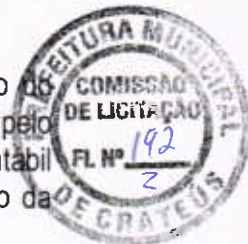
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

6.4.5.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta.

6.4.5.9.2. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação



A



EQUILIBRADA é o mínimo que a Prefeitura Municipal de Crateús deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

6.4.5.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

6.4.5.11. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempendedor Individual), para comprovar tal condição.

6.4.5.12. **Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de R\$ 2.580,00 (dois mil e quinhentos e oitenta reais).

6.4.5.13. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

I) Caução em dinheiro - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Crateús – Agência nº 0237-2, Conta Corrente Nº 5452-6, Banco do Brasil. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos

II) Fiança bancária: A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Crateús
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº 004/2021 SEFIN
3. VALOR: R\$ 2.580,00 (dois mil e quinhentos e oitenta reais)
4. PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

III) Seguro garantia - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

6.4.5.14. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

6.4.5.15. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.4.6. RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.4.6.1. Declaração de que:

✓ Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelos;

A



- ✓ Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
- ✓ Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as Propostas de Preços devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (uma) via, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 SEFIN**

7.1.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma única via datilografada/ digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

7.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

7.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

7.2.2- Assinatura do Representante Legal;

7.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação delas.

7.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos, bem como o valor total da proposta por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

7.2.5- Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO II, deste Edital, não podendo ultrapassar o valor médio unitário indicado;

7.2.6- Os preços constantes na proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

7.2.7- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes delas, eventuais anexos, os quais deverão conter o nome da licitante e a assinatura.

7.2.8 - O licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;

7.2.9- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.2.10- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

7.2.11- Em caso de mais de uma proposta por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

8.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 8.1- A presente Licitação na modalidade Tomada De Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo deles.
- 8.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 8.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
- 8.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 8.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 8.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.
- 8.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 8.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 8.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 8.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 8.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 8.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 8.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

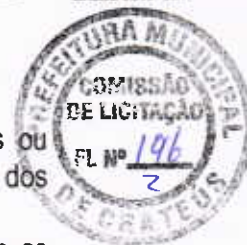
9.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 9.1- Compete exclusivamente à comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 9.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 9.3- A presente licitação será julgada pelo critério do Menor Preço Global, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 9.4- Serão desclassificadas as propostas:



- 9.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 9.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do Anexo II, deste Edital;
- 9.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 9.4.4- Que contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 9.4.5- Que contiver oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 9.5- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 9.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 9.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 9.8- Será declarada vencedora a proposta de Menor Preço Global entre as licitantes classificadas;
- 9.9 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:
- 9.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.
- 9.9.2 - Para efeito do disposto no 9.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 9.9.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 9.9.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.9.2 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.9.4 - O disposto no item 9.9.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.9.5- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

10.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – A homologação e a adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor serão efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.



10.2 – A homologação desta licitação e a adjudicação de seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência da Secretaria Contratante.

10.3 – A Secretaria Contratante se reserva no direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer dos licitantes direito.

11.0 - DO CONTRATO

11.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

11.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

11.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

11.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.0 - DOS PRAZOS

12.1 - Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos em 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

12.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria competente, até 12 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

12.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

13.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- As obrigações da Contratante estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.

14.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1- As obrigações da Contratante estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.



15.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

15.1- O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses partir da data da assinatura podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

16.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1- As condições de pagamento estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.

17.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1- Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias especificadas no preâmbulo deste edital.

18.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

18.1- As condições de reajustamento de preço estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.

19.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex-officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;



21.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

21.1. Dos critérios para rescisões contratuais estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato

22.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1 Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, imediatamente após a lavratura da respectiva ata. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

22.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

22.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús.

22.4. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h, em dias de expediente do órgão.

22.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

22.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

22.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

22.8. O recurso terá efeito suspensivo.

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

22.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Crateús, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

22.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

22.12- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO AMINISTRATIVO:

a) O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 22.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b) Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I) O endereçamento ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Crateús;

II) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão,

A



domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

III) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra os quais são apresentados os recursos;

IV) O pedido, com suas especificações.

22.13 O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

23.0 – DAS IMPUGNAÇÕES

23.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

23.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

23.3 - Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocolados, junto a Comissão de Licitação Municipal de Crateús. Protocolado diretamente à CPL e atender às seguintes exigências:

23.3.1- Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinadas na última;

23.3.2- Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

23.3.3- Se interposta por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

23.3.4- Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa;

23.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

23.5 - Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

23.6 - A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

24.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

24.2 - Esta licitação poderá ser em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

24.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Crateús, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

24.3.1 - Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Presidente (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta,

A



por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

24.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

24.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

24.7 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados. Bem como o edital disponível no Portal de Licitações do TCE-CE, no site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> e <https://www.crateus.ce.gov.br/licitacao.php> – Portal de Licitações do Município de Crateús.

25.0 - DO FORO

25.1- Fica eleito o foro da Comarca de Crateús-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Crateús/CE, 17 de agosto de 2021.

ANTÔNIO FERNANDES ALVES JÚNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA DE

CRATEÚS
Fazendo Mais Por Você



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I - A AUTORIZAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS - CE

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços elencados nesse termo de referência tem amparo legal na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

4. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

4.1. Da modalidade de licitação, Tomada de Preços é realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, e que atendam as condições exigidas e requisitos mínimos de qualificação presentes neste termo de referência.

5. DA JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças de Crateús visa a evolução e o fortalecimento da gestão fazendária municipal por meio da modernização da atividade tributária cujo objetivo é o aumento das receitas próprias administradas por este órgão.

Para a persecução de tal objetivo esta secretaria busca um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, que demande uma revisão dos processos da administração tributária que envolvem as diversas coordenadorias da Secretaria, permitindo uma visão geral e ampla no acompanhamento e gestão desses processos.

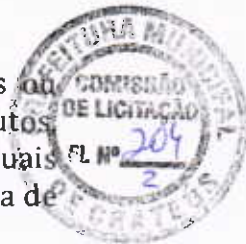
Estima-se que no primeiro ano da modernização pretendida, com a implantação de uma ferramenta de tecnologia da Informação para dinamizar a Gestão Tributária Municipal a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças, consiga implementar um Incremento de Arrecadação na média de 25 pontos percentuais, levando em consideração os novos controles de sonegação e omissão das empresas do Simples Nacional, as cobranças da dívida ativa que se tornará mais efetiva, que a SEFIN pretende implementar com a utilização dos sistemas objeto da presente licitação.

Dentro dessa perspectiva de modernização, um dos objetivos a ser alcançado é

2

A

a velocidade na prestação dos serviços ofertados pela secretaria aos cidadãos ou contribuintes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, relativos ao recolhimento de tributos, extração de informações, ou expedição de alvarás e certidões, por exemplo, os quais poderão ser obtidos via internet, por meio da implementação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.



Essa prestação de serviços eficiente, será decisiva na diminuição da burocracia, haja vista que as demandas que serão atendidas pelo Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal em um tempo menor que o cidadão ou contribuinte hoje necessita, caso tenha que comparecer a Secretaria para obtê-los. Além de proporcionar a possibilidade de alinhamento, desses serviços ofertados, com demais órgãos e entidades que estejam de alguma forma envolvidas com a atividade tributária, como por exemplo: bancos, cartórios, lotérica, fórum, Prefeitura, Secretarias, Estado e Federação.

Sendo assim, a locação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal torna-se necessária na medida em que a evolução tecnológica, influencia diretamente na evolução dos processos administrativos, segurança de informações para o contribuinte como para a administração pública, Eficiência e Eficácia no atendimento ao contribuinte, otimização das funções dos servidores públicos, implementação na Arrecadação Municipal.

5.2. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.2.1. De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. Entretanto, a complexidade dos serviços especializados impossibilita o parcelamento do objeto deste Certame.

Atualmente, os Contribuintes, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar esse sistema, de forma integrada, contendo serviços a serem utilizados de forma obrigatória por parte dos contribuintes, torna-se necessário oferecer soluções que diminuam a burocracia e ofereçam transparência a esses serviços obrigatórios prestados pela Gestão Municipal.

Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena utilização dos serviços propostos e permitir grande volume de acessos simultâneos por seus usuários, em tempo real, principalmente quando da emissão de guias de pagamento, como no caso do IPTU, por exemplo.

Devido ao grande número de estabelecimentos comerciais instalados neste município, a disponibilização de Serviços via WEB faz-se imprescindível. Para que o meio web seja eficiente, torna-se necessária a alocação de uma infraestrutura tecnológica e de recursos humanos especializados para oferecer os serviços de instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e

D

A



sustentação, e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter.

Assim, o objeto deste Termo de Referência requer, os seguintes itens de serviços;

Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

Serviços de Hospedagem em Datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

Especificamente em relação ao serviço de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal tem-se que, atualmente a Administração Municipal não possui recursos tecnológicos suficientes, nem equipes em quantidade e especificidades requeridas trabalhando em regime contínuo 24x07x365 com alta disponibilidade para atender aos atuais paradigmas de serviços disponibilizados via WEB, como esse que ora se propõe. Esse serviço de hospedagem é imprescindível e indissociável da operacionalização desta solução, uma vez que, a Gestão Municipal disponibilizará os Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal na web, e este fato demanda uma total sintoniana operacionalização dos sistemas e na capacidade de hardwares que o suportam, evitando paralisações por tempos prolongados, gerando sérios prejuízos de várias natureza, tais como: legais, no campo da arrecadação, na facilidade e presteza da prestação de serviços ao contribuinte e ao erário público, quando não se é assegurado o pleno desenvolvimento dos serviços contratados em virtudes de falhas parciais com responsáveis distintos.

6. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO, DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A contratação dos serviços desse termo de referência será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I do § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

6.2. O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

7. DOS ITENS E DA ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	68885 - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE	MÊS	12	R\$ 21.500,00	R\$ 258.000,00

2

A

HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER				
				R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais)

7.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. DA NECESSIDADES DOS SERVIÇOS

Devido a carência de meios materiais e humanos que a as áreas relacionadas a tecnologia e sistemas de informática, a SEFIN vem buscando ferramentas que possibilitem a análise do comportamento econômico fiscal, visando estabelecer parâmetros para atualização da legislação que seja ao mesmo tempo, atraente para os contribuintes e que suporte os investimentos necessários ao desenvolvimento do município.

Nesse contexto, temos no ISSQN o tributo que ocupa maior relevância para realização dos objetivos da administração municipal. Logo, a aplicação de novas tecnologias visando o incremento de arrecadação desse tributo através de políticas de inteligência fiscal, proporcionará melhoria da gestão tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação.

A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar em por meio de um só sistema de gestão de tributos municipais as ferramentas informatizadas, destinadas a aumentar a eficiência da Administração Tributária.

Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

- Garantir o correto cumprimento da legislação vigente de forma automatizada e segura, adequando a contratação dos serviços às recomendações dos órgãos de controle;
- Promover o aumento do uso de tecnologia da informação nos processos de trabalho da SEFIN, deforma a melhorar a sua atuação de trabalho;
- Proporcionar maior agilidade e controle no atendimento das demandas na SEFIN;
- Aumentar a satisfação dos contribuintes.

7.2.2. DOS BENEFICOS A SEREM ALCANÇADOS:

7.2.2.1. BENEFÍCIOS PARA A SOCIEDADE:

- Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;
- Agilidade no atendimento e menos burocracia;
- Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe e contribuinte à Prefeitura;
- Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade do Município, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente.



2

A



7.2.2.2. BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Visão plena do ciclo de vida das informações;
- Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Prefeitura;
- Facilidade na obtenção de informações;
- Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
- Maior transparência da Gestão Municipal.

7.2.2.3. BENEFÍCIOS PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

- Informações dos contribuintes atualizadas;
- Enquadramento dos contribuintes de acordo com o regime tributário;
- Disponibilização de ferramentas para melhor apuração dos tributos;
- Agilidade e confiança nos lançamentos tributários;
- Melhoria na gestão da conta corrente fiscal;
- Disponibilização de ferramentas para a melhor gestão da cobrança dos créditos;
- Informações para o eficiente Planejamento e Acompanhamento das ações fiscais;
- Apuração de forma rápida e segura da situação do contribuinte perante a prefeitura;
- Redução da sonegação fiscal;
- Incremento da arrecadação;
- Inteligência fiscal através de indícios gerados automaticamente pela malha fiscal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- Uso do smartphone para emissão de notas fiscais eletrônicas e acompanhamento das escriturações;
- Redução do consumo de papel, com impacto em termos ecológicos;
- Aumento na confiabilidade da Nota Fiscal;
- Lançamento tributário adequado, diminuindo o contencioso administrativo e assegurando uma execução fiscal segura;
- Melhoria no processo de controle fiscal, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre o contribuinte e a fiscalização municipal;
- Redução da evasão fiscal;
- Elevação no volume da arrecadação do ISSQN;
- Redução da inscrição em Dívida Ativa devido ao aumento do recolhimento do ISS corrente;
- Notificação do prestador e tomador por mensagem eletrônica;
- Cruzamento de valores retidos, com os respectivos pagamentos;
- Fornecimento de relatórios gerenciais para que o município conheça suas potencialidades econômicas, visando lançar programas de incentivo a determinados setores da economia, bem como atrair novos investimentos.

7.2.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

7.2.3.1. A empresa a ser CONTRATADA para realizar a fornecimento de licença de uso de solução de software, instalação, treinamento, customização e implantação,

2

A



operação assistida e sustentação e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter, tudo em atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças, deverão observar os requisitos de qualidade e eficiência exigidos pela SEFIN, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

7.2.3.2. Os módulos do sistema a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos no item 7.2.9 deste termo de referência e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento de todos os requisitos aqui exigidos.

7.2.4. MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO:

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

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

7.2.4.1. DA MIGRAÇÃO DE DADOS:

7.2.4.1.1. O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados do sistema contratado, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Crateús e, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados. Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:

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

7.2.4.2. DA CUSTOMIZAÇÃO:

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

- a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da

20

A



Prefeitura de Crateús;

b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:

I. **Levantamento de requisitos:** primeira etapa do processo consiste na identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;

II. **Customização:** de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização do SISTEMA de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Crateús;

Produto Gerado:

- Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Crateús;

- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;

III. **Homologação:** depois de customizados os módulos do SISTEMA deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;

Produto Gerado:

- Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por módulo/funcionalidade.

- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Crateús.

IV. **Entrega:** após a homologação e a formal aprovação, os MÓDULOS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;

Produto Gerado:

- SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;

- Termo de aceite da entrega

7.2.4.3. DA INTEGRIDADE DOS MÓDULOS DA APLICAÇÃO FORNECIDA:

a) A Contratada deverá assegurar completa integração entre os módulos do Sistema Fazendário fornecido.

As integridades deverão ser demonstradas mediante interação entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da coordenação do Departamento de Informática da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:

b) A contratada será responsável por indicar quais os dados necessários a serem recebidos, mediante envio de documentação própria.

c) A contratante será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos módulos licitados para a contratada que deverá, uma vez de recebida a base de dados municipal onde estão gravados os cadastros dos contribuintes, manter sua integridade e impedir seu acesso resguardando o sigilo fiscal dos contribuintes, mantendo-se assim, a segurança dessas informações.

7.2.4.4. DA IMPLANTAÇÃO:

20

A



7.2.4.4.1. Após a disponibilização dos Módulos do SISTEMA em produção, contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, operação destes;

Produto Gerado:

a) Módulos em utilização pelos usuários finais;

7.2.4.4.2. Para os efeitos do item 7.2.4.4. - Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

a) A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;

b) Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

7.2.5. DO TREINAMENTO:

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

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

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

7.2.5.4. É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

SISTEMA	CARGA HORÁRIA
1. Visão Geral do Novo Sistema de Administração Tributária	8 horas
2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	8 horas
3. Gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional	8 horas
4. Declaração de Instituições Financeiras	8 horas
5. Cadastros Municipais - Importância Estratégica	8 horas
6. Gerenciamento eletrônico da Transmissão de Bens Imóveis	8 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	48 HORAS

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

7.2.5.6. A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada

20

A



deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

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

7.2.6. SERVIÇOS DE OPERAÇÃO ASSISTIDA, BEM COMO SERVIÇOS DE SUPORTE PÓS-IMPLANTAÇÃO:

7.2.6.1. Caberá à contratada, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à SEFIN todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.

7.2.6.2. Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;

7.2.6.3. Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela contratada;

7.2.6.4. O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

7.2.6.5. Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a SEFIN registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;

7.2.7. DESCRIÇÃO DA DINÂMICA DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

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

a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.

b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e

c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato.

7.2.8. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

7.2.8.1. O sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da contratada, ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias para a operação desse sistema.

20

A

7.2.8.1.1. Responsabilidades da contratada durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do sistema:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o sistema, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura de Crateús e mediante aprovação da mesma;
- c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o sistema, bem como apresentar à prefeitura de crateús, quando solicitado, os comprovantes de suas existências.

7.2.8.2. AMBIENTE OPERACIONAL NO DATA CENTER:

7.2.8.2.1. A contratada deverá:

- Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação;
- Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de *backup* dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um *restore* rápido, se necessário;
- Efetuar, se solicitado pela Prefeitura de Crateús, o *restore* do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter;
- Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de *failback* para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos *no-break* e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do DataCenter;
- Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da Prefeitura de Crateús;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o ambiente das instalações físicas onde os servidores estarão hospedados;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os serviços que atendem a solução, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Crateús sobre o tempo e o motivo da inatividade;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o solução, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à Prefeitura de Crateús sobre o tempo e o motivo da inatividade.



20

A



7.2.8.3. DOCUMENTAÇÃO QUE A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR A PREFEITURA DE CRATEÚS

7.2.8.3.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada, e deve ser feita no próprio banco de dados, podendo ser consultada pelos técnicos da Prefeitura de Crateús a qualquer momento, e em especial:

- a) No final da importação dos dados atuais;
- b) Para atualização periódica no sistema de Metadados da Prefeitura de Crateús;
- c) No início da migração para um novo sistema;
- d) No final do contrato.

7.2.8.3.2. No final do Contrato deverão ser entregues à Prefeitura de Crateús, duas cópias idênticas com o conteúdo integral da última posição de todos os dados até então armazenados nos servidores (Bancos de Dados) utilizados e todos os seus objetos, últimas ferramentas e versões utilizadas.

7.2.8.4. ACESSO À INTERNET

7.2.8.4.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar acesso dedicado e contínuo à Internet com velocidade mínima de 30 (trinta) Mbps, através de, no mínimo, 2 links redundantes e com balanceamento de carga, para utilização no ambiente operacional contratado, sem limitação de tráfego;
- b) Monitorar em tempo real a utilização da banda contratada e das portas dos servidores, tornando disponíveis aos técnicos da Prefeitura de Crateús as informações desse monitoramento, através de relatórios e/ou gráficos em tela, sempre que solicitado;
- c) Se a demanda por utilização de banda exceder o contratado a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata expansão, de forma automática para garantir o atendimento da demanda gerada naquele instante.

7.2.8.5. PROTEÇÃO NOS ACESSOS À INTERNET

7.2.8.5.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Oferecer serviço de segurança de acesso ao ambiente operacional do SISTEMA, através de *firewalls*, sendo responsabilidade da CONTRATADA a constante atualização de recursos que possam ser oferecidos por esse sistema de segurança;
- b) Oferecer outros recursos de segurança lógica que permita monitoramento, prevenção, detecção de intrusão e reação às tentativas de acessos não autorizados ao ambiente de operação do SISTEMA;
- c) Monitorar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- d) Todos os sistemas devem ser compatíveis com o uso de SSL (Secure Socket Layer) com Certificação Segura e Criptografada no transporte das informações – HTTPS. O Certificado válido para este ambiente deverá ser gerado pela Prefeitura e adicionado aos servidores do ambiente.

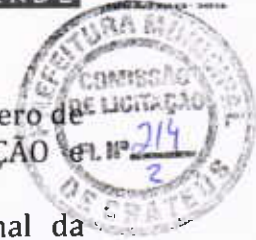
7.2.8.6. SUPORTE TÉCNICO PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

7.2.8.6.1. A contratada deverá:

- a) Oferecer suporte técnico telefônico 24 x 7 x 365 (horas/dia x dias/semana x

2

*



dias/ano) à equipe técnica da Prefeitura de Crateús, independentemente do número de chamados, para esclarecimentos relacionados à operacionalidade da SOLUÇÃO e resolução de problemas no acesso à Internet;

b) Dar retorno aos chamados técnicos, pertinentes ao ambiente operacional da SOLUÇÃO, efetuados segundo prazos, condições de atendimento e de resolução de problemas estabelecidos a partir de entendimentos entre as equipes técnicas da Prefeitura de Crateús e da contratada;

c) Prestar monitoramento constante dos recursos de hardware e software, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de falha na sua operação aos técnicos da Prefeitura de Crateús (primeiramente via telefone, com registro posterior em e-mail);

7.2.8.7. DISPONIBILIDADE MENSAL DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

7.2.8.7.1. A disponibilidade mensal para operação dos SISTEMAS no Data Center deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade nos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia;

7.2.8.7.2. A contratada deverá apresentar à prefeitura de crateús, quando solicitado, relatórios que demonstre a porcentagem de disponibilidade para operação do sistema no data center;

7.2.8.7.3. Disponibilizar acesso a ferramentas que possibilitem o monitoramento remoto das disponibilidades dos serviços pela equipe técnica da Prefeitura de Crateús.

7.2.9. MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1) GESTÃO DA ARRECAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA
ISS - NF-e	7) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	8) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	9) BAIXAS DO SIMPLES NACIONAL
	10) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"
	11) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	12) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

20

A

GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	13) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
CADASTROS MUNICIPAIS, FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	14) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	15) SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	16) CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	17) INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

7.2.10. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

7.2.10.1. Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto o sistema deverá:

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Chrome, ou similares, todos em sua versão mais atual;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir baixar os arquivos em formato PDF (download) para o equipamento utilizado, e também deve permitir o envio para impressão;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir no formato dos campos de entrada de dados;
- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos;
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;

20

A

- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados;
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso;
- Possuir comunicação entre usuários do sistema e equipe de suporte técnico através de sistema de abertura de chamados, com alertas de respostas por e-mail sem a utilização de software de terceiros;
- Possuir opção que demonstre o histórico de acesso ao sistema através do log, gravando todos os horários de acesso por usuário.

7.2.11. INFORMAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

- 27 usuários internos
- Os usuários externos são ilimitados, considerando o amplo atendimento de serviços que são utilizados pelos contribuintes do município.
- 3.800 (três mil e oitocentas) empresas ativas
- 35.300 (trinta e cinco mil e trezentos) imóveis
- 4.000 (quatro mil) notas fiscais de serviços eletrônica emitidas mensalmente.

7.2.12. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1. GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4. MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5. PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA
ISS - NF-e	7. GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	8. DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	9. ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL
	10. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	11. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	12. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
	13. GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
CADASTROS MUNICIPAIS FISCALIZAÇÃO	14. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

20

A

E URBANISMO	15. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	16. CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	17. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL



7.2.12.1. GESTÃO DA ARRECAÇÃO (BALCÃO PARA ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)

7.2.12.1.1. Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2^{as}. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2^a via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;

2

A



- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

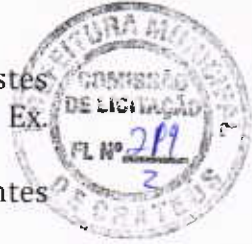
7.2.12.2. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS

7.2.12.2.1. O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- a) O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- b) Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- c) Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
- d) Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- e) Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando receber estes pagamentos para controle do sistema;
- f) O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- g) O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;

20

A



h) O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.

i) Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:

I- Relação de valores pagos por período;

II- Relação de valores pagos por tributo e por período;

III- Relação de valores pagos por agente arrecadador;

IV- Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)

V- Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;

VI- Relação de inadimplentes;

VII- Relação de inadimplentes por tributo;

j) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

I- Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;

II- Gráfico da arrecadação por tributo

III- Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa

IV- Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

7.2.12.3. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

7.2.12.3.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

7.2.12.4. CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

7.2.12.4.1. Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

7.2.12.4.2. Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

20

A

7.2.12.4.3. O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

7.2.12.4.4. Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

7.2.12.5. PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)

7.2.12.5.1. O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;



2

*

- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de recibo provisório de serviços - RPS

7.2.12.6. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

7.2.12.6.1. O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

7.2.12.6.2. A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;

20

*

- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

7.2.12.6.3. A área acessada por senha deve permitir a realização **do Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

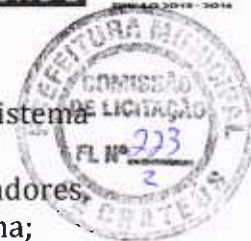
7.2.12.7. GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

7.2.12.7.1. Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA-NFS-e, NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

7.2.12.7.2. Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a

20

A



consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;

20

As

- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de recibo provisório de serviços-rps, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de recibo provisório de serviços enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em notas fiscais eletrônicas.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

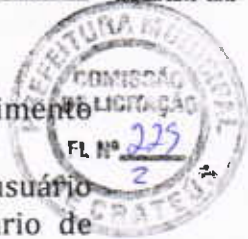
7.2.12.8. DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

7.2.12.8.1. A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.

20

✗



- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

7.2.12.8.2. O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Des-if. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

7.2.12.9. MÓDULO DE BAIXAS DO SIMPLES NACIONAL

7.2.12.9.1. Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de um sistema com as seguintes características:

7.2.12.9.1.1. INTERFACE

7.2.12.9.1.1.1. A interface da aplicação deve estar desenvolvida de acordo com os padrões da rede mundial de computadores, onde deva constar um menu com as seguintes funcionalidades:

1. Recepção de Arquivos
2. Processo de Inscrição em Dívida Ativa
3. Geração de CDAs
4. Geração de Processos de Cobrança
5. Gerenciamento e Consultas
6. Relatórios

20

A

7.2.12.9.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS

7.2.12.9.1.2.1. Recepção de Arquivos

- a) Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou.
- b) Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".

7.2.12.9.1.2.2. Processamento da Inscrição em Dívida Ativa

- a) O Aplicativo deve processar os créditos gerados a partir dos arquivos recebidos e executar a inscrição no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição.

7.2.12.9.1.2.3. Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa

O sistema deve gerar as Certidões de Inscrição em Dívida Ativa dos créditos permitindo-se utilizar critérios previamente definidos como geração por valor e por contribuinte.

7.2.12.9.1.2.4. Geração de Processos de Cobrança

- a) O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa deverá expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo.
- b) Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.

7.2.12.9.1.2.5. Gerenciamento e Consultas

- a) O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de cobrança administrativa e judicial de modo a permitir que as autoridades fazendárias do município possam consultar e reimprimir processos, gerar parcelamento quando a Lei assim autorizar, acompanhar os prazos de vencimento e prescrição e tudo fazer para o resgate da Dívida Ativa originários desses créditos.

7.2.12.9.1.2.6. Relatórios

- a) O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os créditos inscritos, contribuintes, cobranças realizadas e valores resgatados. Os relatórios poderão ser especificados conforme a necessidade da Procuradoria do Município.

7.2.12.10. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE":

2

A

A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema 7.2.12.10.1. permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

7.2.12.10.2. O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao "Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT", que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

7.2.12.10.3. Arquitetura da Solução Web Services

7.2.12.10.3.1. O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologia de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

7.2.12.10.3.2. Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

7.2.12.10.4. Uso de assinatura com Certificado Digital

7.2.12.10.4.1. Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

7.2.12.10.4.2. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

7.2.12.10.4.3. Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças.

7.2.12.11. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

7.2.12.11.1. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

7.2.12.11.2. O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.

7.2.12.11.3. O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:

- a) Exercício
- b) Índice de atualização
- c) Taxa de juros

20

A

d) Percentuais de multa

7.2.12.11.4. O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.

7.2.12.11.5. O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.

7.2.12.11.6. Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.

7.2.12.11.7. Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.

7.2.12.11.8. Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou 7.2.12.11.9. Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.

7.2.12.11.10. Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.

7.2.12.11.11. O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.

7.2.12.11.12. O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.

7.2.12.11.13. Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.

7.2.12.11.14. Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.

7.2.12.11.15. Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa

7.2.12.11.16. Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.

7.2.12.11.17. Deverá emitir relatório de Parcelamento

7.2.12.11.18. Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal

7.2.12.11.19. Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal

7.2.12.11.20. Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.

7.2.12.11.21. Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.

7.2.12.11.22. Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

7.2.12.12. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

7.2.12.12.1. A solução apresentada dever conter uma área especifica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Divida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da divida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;

20

*



- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juízes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

7.2.12.13. GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

7.2.12.13.1. Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

7.2.12.13.2. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

7.2.12.13.3. O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

7.2.12.14. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.2.12.14.1. Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

7.2.12.14.2. O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.

7.2.12.14.3. O sistema deverá permitir registrar 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.

7.2.12.14.4. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.

20

A

7.2.12.14.5. O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.

7.2.12.14.6. O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.

7.2.12.14.7. O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.

7.2.12.14.8. O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).

7.2.12.14.9. O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.

7.2.12.14.10. O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.

7.2.12.14.11. O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:

- a) Segmentos/Face de Logradouros
- b) Logradouros por Bairros
- c) Relação de Logradouros por Código e Nome
- d) Relação de Logradouros/Segmentos
- e) Inscrições por Logradouro
- f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
- g) Planta genérica de valores por bairro
- h) Relação de Loteamentos
- i) Preço por m² do Terreno
- j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- k) Relação de Faces da Quadra
- l) Benfeitorias por Face de quadra

7.2.12.14.12. Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

7.2.12.14.13. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.

7.2.12.14.14. O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.

7.2.12.14.15. O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.

7.2.12.14.16. O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.

2

A

7.2.12.14.17. O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.

7.2.12.14.18. O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.

7.2.12.14.19. O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.

7.2.12.14.20. O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:

- a) Relação de Parâmetros de Lançamento
- b) Estatística de Arrecadação de IPTU
- c) Emissão de Carnê de IPTU
- d) Relação de Imóveis por valor venal
- e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
- f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
- g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo

7.2.12.14.21. O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.

7.2.12.14.22. O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.

7.2.12.14.23. O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.

7.2.12.14.24. O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.

7.2.12.14.25. O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.

7.2.12.14.26. O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.

7.2.12.14.27. O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:

- a) Ficha do Cadastro Econômico
- b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
- c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
- d) Arrecadação de ISS por Serviço
- e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
- f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

7.2.12.14.28. Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

7.2.12.14.29. O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.

7.2.12.14.30. O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

2

A

7.2.12.15. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA AMBIENTAL

7.2.12.15.1. Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.

7.2.12.16. SERVIÇOS DE CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO

7.2.12.16.1. O módulo do Contencioso Administrativo Tributário deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço



2

*

- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância



7.2.12.17. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

7.2.12.17.1. O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
- Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

8. DO REFERENCIAL DOS PREÇOS

8.1. Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este processo. O valor global está estimado em R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:
a) 34.34.04.123.0037.2087 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças; fonte de recursos 001.0000.00 – Recursos Ordinários

9.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo de referência será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:

10.1. PROVA DE REGISTRO CADASTRAL:

10.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Crateús, através do Certificado de Registro Cadastral (CRC) devidamente inscrito no prazo de 03 (três) dias antes do recebimento das propostas. (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/93).

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

20

*

10.2.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

10.2.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

10.2.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.5. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

Obs: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

10.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

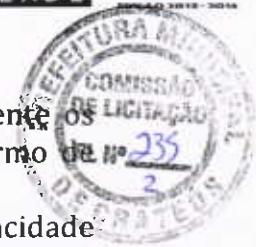
10.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação;

20

X



10.4.1.1. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente serviços na qual a execução foi realizada, sendo estes compatíveis com o Termo Referência, conforme o caso;

10.4.1.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 10.4.1.1, instrumento de termo contratual ou de nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação;

10.4.2. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação.

10.4.2.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada;

d) Contrato de prestação de serviço

10.4.2.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.4.3. Declaração que dispõe de sistemas e profissionais necessários ao acompanhamento, suporte e treinamento a execução dos serviços, constando de relação dos equipamentos e relação da equipe técnica disponível para a prestação dos serviços;

10.4.4. Declaração expressa da licitante de que todos os módulos componentes da aplicação ora proposta estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação e uso, e que atendem a todos as exigências técnicas exigidas no anexo I - termo de referência.

10.4.5. Declaração emitida pelos profissionais componentes da equipe técnica, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa

10.4.6. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

10.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado,

2

A

devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.5.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 10.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

10.5.3.. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

10.5.4.. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo **na "forma da lei"**.

10.5.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 10.5.4. engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

10.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

2

A

10.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

10.5.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.5.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

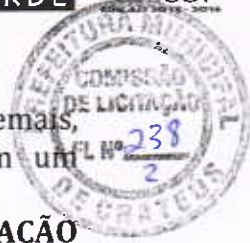
10.5.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta.

10.5.9.2. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que a Prefeitura Municipal de

2

A



Crateús deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

10.5.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

10.5.11. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

10.5.12. **Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de R\$ 2.580,00 (dois mil e quinhentos e oitenta reais).

10.5.13. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

I) Caução em dinheiro - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Crateús - Agência nº 0237-2, Conta Corrente Nº 5452-6, Banco do Brasil. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos

II) Fiança bancária: A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Crateús
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº
3. VALOR: R\$ 2.580,00 (dois mil e quinhentos e oitenta reais)
4. PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

III) Seguro garantia - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

10.5.14. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

10.5.15. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.6. RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

2

4



10.6.1. Declaração de que:

- ✓ Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelos;
- ✓ Expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;
- ✓ Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

11. PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

11.1. Será realizado a demonstração do Sistema de Gestão Tributária Municipal com o licitante vencedor afim de verificar se estão atendidos os requisitos técnicos necessários à sua implantação e sua efetiva utilização. Destina-se ao conhecimento pelo CONTRATANTE da real existência e conteúdo do produto/serviço a ser contratado, em função da máxima importância de seus resultados para a Administração Municipal como um todo.

11.2. A avaliação será feita por técnicos designados pela Secretaria Municipal Contratante, em ambiente específico, nas dependências da Prefeitura, ocorrendo conforme descrito abaixo:

- a) Representantes da PROPONENTE com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do Sistema farão a sua apresentação técnica.
- b) Serão avaliados os requisitos declarados como atendidos no Anexo I do Termo de Referência, Item 7.2.12 - CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.
- c) Qualquer LICITANTE participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um) representante para o acompanhamento desta etapa.
- d) A Avaliação se processará de acordo com o Laudo Avaliativo, criado a partir das descrições das funcionalidades de cada módulo descrito no Item 7.2.12. deste termo de referência e será processado por equipe técnica municipal formada por servidores do Setor de Tributação Municipal e outros especialmente designados.

11.3. A comissão julgadora se reunirá em local e horário a ser definido, para assistir e julgar a apresentação;

11.4. Caso a licitante vencedora, não atenda quaisquer dos requisitos da prova de conceito, será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

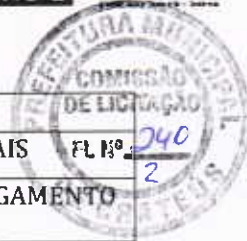
11.5. Os sistemas/módulos devem apresentar em relação às especificações do Termo de Referência.

11.6. Módulos avaliados:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
	1. GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO

2

*



ATENDIMENTO	CONTRIBUINTE)
	2. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4. MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5. PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA
ISS - NF-e	7. GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	8. DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	9. BAIXAS DO SIMPLES NACIONAL
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	10. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"
	11. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	12. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
CADASTROS MUNICIPAIS, FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	13. GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
	14. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	15. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	16. CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	17. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

11.7. Questionário de avaliação:

PROVA DE CONCEITO (POC)	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATÓRIO
1. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)		
Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realiza a revisão de calculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento; ▪ Emite 2^{as}. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2^a via; ▪ Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento; ▪ Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota; 		

20

A



<ul style="list-style-type: none"> Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma pagina onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc. 		
<ul style="list-style-type: none"> Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" sem necessidade de sair da interface do sistema. 		
<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN; 		
<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário; 		
<ul style="list-style-type: none"> Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a emissão de Alvarás; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos; 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a inscrição de débitos da divida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema; 		
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstancia ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes. 		
2. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais		

20

A



<p>O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU); 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas; 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários; 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema; 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores; 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios: 		
<ul style="list-style-type: none"> a) Relação de valores pagos por período; 		
<ul style="list-style-type: none"> b) Relação de valores pagos por tributo e por período; 		
<ul style="list-style-type: none"> c) Relação de valores pagos por agente arrecadador; 		
<ul style="list-style-type: none"> d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados) 		
<ul style="list-style-type: none"> e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período; 		
<ul style="list-style-type: none"> f) Relação de inadimplentes; 		
<ul style="list-style-type: none"> g) Relação de inadimplentes por tributo; 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte: 		
<ul style="list-style-type: none"> a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês; 		
<ul style="list-style-type: none"> b) Gráfico da arrecadação por tributo 		
<ul style="list-style-type: none"> c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa 		
<ul style="list-style-type: none"> d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período 		
<p>3. Módulo de Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO</p>		

20

A



<p>O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.</p>		
<p>1. Módulo de Controle Integrado de Processos</p>		
<p>Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.</p>		
<p>Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.</p>		
<p>O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.</p>		
<p>Suas principais funcionalidades:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado; 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve gerar Capa de processo. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos. 		

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)



<ul style="list-style-type: none"> ▪ A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração. 		
2. Módulo do Portal Tributário (website de serviços)		
O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços; 		
<ul style="list-style-type: none"> • O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS 		
6. Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por		

20

A



senha		
O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:		
<ul style="list-style-type: none"> • O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado; • Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado; • Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada; 		
A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> • Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada; • Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município; • Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas; • Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.; • Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial; • Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo; • Outros serviços que o Município desejar 		
7. Módulo de gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)		
Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.		
Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a conseqüente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema; 		

20


A



<ul style="list-style-type: none"> Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado; 		
<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas; 		
<ul style="list-style-type: none"> No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário; 		
<ul style="list-style-type: none"> Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc); 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada; 		
<ul style="list-style-type: none"> Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributaria municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico; 		
<ul style="list-style-type: none"> Conter manual operacional do sistema; 		
<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal. 		
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados. 		
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço; 		
<ul style="list-style-type: none"> Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico). 		

2

A

<ul style="list-style-type: none"> Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS. 		
<ul style="list-style-type: none"> Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas; 		
<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional. 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário; 		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento; 		
<ul style="list-style-type: none"> O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal). 		
<p>8. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras</p>		
<p>A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1. 		
<ul style="list-style-type: none"> A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie 		

2

X



<p>mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega. 		
<ul style="list-style-type: none"> • O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerados com os encargos moratórios definidos no regulamento. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação. 		
<ul style="list-style-type: none"> • A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível. 		
<p>O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Des-if. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possa fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação defini-las como substitutos tributários; 		
<ul style="list-style-type: none"> • A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais. 		

20

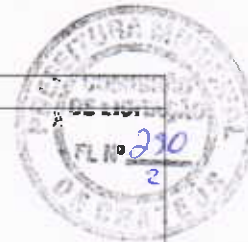
A



9. Módulo de Baixas do Simples Nacional		
Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de um sistema com as seguintes características:		
INTERFACE:		
A interface da aplicação deve estar desenvolvida de acordo com os padrões da rede mundial de computadores, onde deva constar um menu com as seguintes funcionalidades:		
<ul style="list-style-type: none"> 7. Recepção de Arquivos 8. Processo de Inscrição em Dívida Ativa 9. Geração de CDAs 10. Geração de Processos de Cobrança 11. Gerenciamento e Consultas 12. Relatórios 		
ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS		
Recepção de Arquivos		
Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou.		
Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".		
Processamento da Inscrição em Dívida Ativa		
O Aplicativo deve processar os créditos gerados a partir dos arquivos recebidos e executar a inscrição no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição.		
Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa		
O sistema deve gerar as Certidões de Inscrição em Dívida Ativa dos créditos permitindo-se utilizar critérios previamente definidos como geração por valor e por contribuinte.		
Geração de Processos de Cobrança		
O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa deverá expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo.		
Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.		
Gerenciamento e Consultas		

20

A



<p>O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de cobrança administrativa e judicial de modo a permitir que as autoridades fazendárias do município possam consultar e reimprimir processos, gerar parcelamento quando a Lei assim autorizar, acompanhar os prazos de vencimento e prescrição e tudo fazer para o resgate da Dívida Ativa originários desses créditos.</p>		
<p>Relatórios</p>		
<p>O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os créditos inscritos, contribuintes, cobranças realizadas e valores resgatados. Os relatórios poderão ser especificados conforme a necessidade da Procuradoria do Município.</p>		
<p>10. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "Web Service":</p>		
<p>A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de Web Services realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.</p>		
<p>O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao "Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT", que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).</p>		
<p>Arquitetura da Solução Web Services</p>		
<p>O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.</p>		
<p>Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Integração com o sistema de Junta Comercial; • Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça • Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal; 		
<p>Uso de assinatura com Certificado Digital</p>		
<p>Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por</p>		

20

A



<p>Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).</p>		
<p>Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.</p>		
<p>Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças.</p>		
<p style="text-align: center;">11. Módulo de Administração da Dívida Ativa</p>		
<p>O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo: 		
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> a) Exercício 		
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> b) Índice de atualização 		
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> c) Taxa de juros 		
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> d) Percentuais de multa 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir relatório de Parcelamento 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal 		

20

A



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos. ▪ Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa. ▪ Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento. 		
12. Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal		
A solução apresentada dever conter uma área especifica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa; ▪ Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar; ▪ Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça; ▪ Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional; ▪ Permitir geração de Notificação para o contribuinte; ▪ Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário. 		
13. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB		
Este módulo dever permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.		
A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.		
O Sistema deverá permitir os seguintes controles:		
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir área especifica para a geração dos lotes de cobrança; • Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice; • Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de intervenção dos usuários; • Receber as notificações enviadas pelo cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros; • Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças 		

20

A



os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;		
<ul style="list-style-type: none"> Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno; 		
14. Módulo de geração e manutenção dos cadastros Mobiliário e Imobiliário		
Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.		
<ul style="list-style-type: none"> O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação. O sistema deverá permitir registrar 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. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade. O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial. O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental. O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício. O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc). O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico. O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos 		

20

A

loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.		
▪ O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:		
a) Segmentos/Face de Logradouros		
b) Logradouros por Bairros		
c) Relação de Logradouros por Código e Nome		
d) Relação de Logradouros/Segmentos		
e) Inscrições por Logradouro		
f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra		
g) Planta genérica de valores por bairro		
h) Relação de Loteamentos		
i) Preço por m2 do Terreno		
j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.		
k) Relação de Faces da Quadra		
l) Benfeitorias por Face de quadra		
▪ Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.		
▪ O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.		
▪ O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.		
▪ O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.		
▪ O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.		
▪ O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.		
▪ O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.		
▪ O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.		
▪ O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:		
a) Relação de Parâmetros de Lançamento		
b) Estatística de Arrecadação de IPTU		
c) Emissão de Carnê de IPTU		
d) Relação de Imóveis por valor venal		
e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU		
f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em		



20

A



cada bairro		
g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa. ▪ O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade. ▪ O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade. ▪ O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios. ▪ O sistema deverá permitir atribuir o preço por m2 de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro. ▪ O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc. ▪ O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha do Cadastro Econômico b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade d) Arrecadação de ISS por Serviço e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro 		
Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos. ▪ O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar. 		
15. Módulo de Fiscalização Tributária, Urbanística e Ambiental		
Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins; ▪ A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional; ▪ A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as 		

2

A



<p>penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios; ▪ A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização; ▪ Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar; ▪ Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório; ▪ O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização; ▪ O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização; ▪ O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal; ▪ Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal; ▪ Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados; ▪ Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema; ▪ Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados; ▪ Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético; ▪ Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais; 		
<p>16. Módulo do Contencioso Tributário</p>		
<p>O módulo do Contencioso Administrativo Tributário deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração • Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço • Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento • Intimação de 1ª Instância • Sentença de 1ª Instância • Intimação de 2ª Instância • Sentença de 2ª Instância 		

2

X



17. Módulo de Integração com a Junta Comercial		
O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:		
<ul style="list-style-type: none"> Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice; Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice; Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC. 		

12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA:

12.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13. DO CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO

CRONOGRAMA PROPOSTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS												
	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Sistema de Administração Tributária												
Customização, Migração, Implantação e Treinamentos	X	X										
Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Licença de uso da Aplicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Conforme clausula 10ª da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Conforme clausula 9ª da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2 A

16.1. Conforme clausula 11ª da minuta do contrato mencionada nesse termo de referência

17. MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº _____



TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE
ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E
GESTÃO DAS FINANÇAS, COM A EMPRESA
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR
SE DECLARA:

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria do Planejamento e Gestão das Finanças, neste ato representado pelo respectivo Ordenador de Despesas Sr. Davi Bezerra de Oliveira, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº ____./____ e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS - CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

20

k

- 4.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 4.3. Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária da contratada até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.
- 4.4. Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como:
- 4.5. Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo:
- 4.5.1. Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA;
- 4.5.2. A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1-Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.
- 5.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLAUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

- 6.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
- a) 34.34.04.123.0037.2087 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças; fonte de recursos 001.0000.00 - Recursos Ordinários
- 6.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 8.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas na ordem de serviços, emitida Secretaria do Planejamento e Gestão das Finanças do município de

2

A



Crateús.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições do contrato, cabe ao CONTRATANTE:
- 9.2. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 9.3. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 9.4. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.
- 9.5. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.7. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.8. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias do contrato do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:
- 10.2. Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
- 10.3. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 10.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
- 10.5. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 10.7. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- 10.8. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 10.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.10. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

2

A

10.11. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;

10.12. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

10.13. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria CONTRATANTE de Crateús-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria CONTRATANTE de Crateús-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

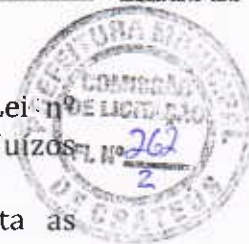
12.2 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

12.3 - Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

2

*



12.5 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.6 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

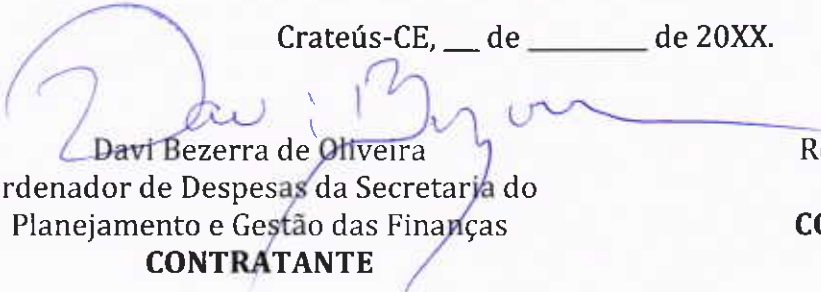
15.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Crateús-Ce, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Crateús-CE, ___ de _____ de 20XX.


Davi Bezerra de Oliveira
Ordenador de Despesas da Secretaria do
Planejamento e Gestão das Finanças
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

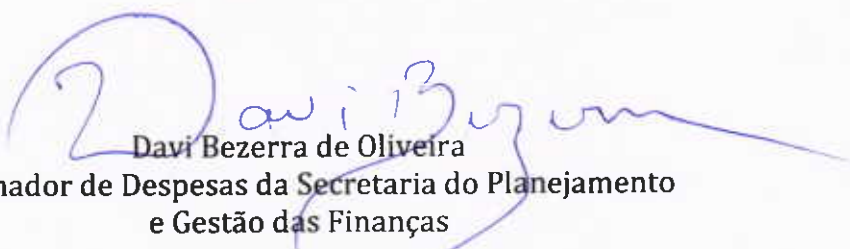
CPF/MF:

ANEXO I AO CONTRATO - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO Nº
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				Valor Total R\$ xxxxx (xxxxxxxxx)	

Crateús - Ce, 04 de agosto de 2021.


Davi Bezerra de Oliveira
Ordenador de Despesas da Secretaria do Planejamento
e Gestão das Finanças

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

Local e data

À Prefeitura Municipal de Crateús-CE
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 004/2021 SEFIN

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de Tomada de Preços N° 004/2021 SEFIN, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS – CE, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL

IMPORTA a nossa proposta no valor global de R\$ _____
(_____)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a), _____, portador (a) da carteira de Identidade n°. _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante



A

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI
FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E
GESTÃO DAS FINANÇAS, COM A EMPRESA
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria do Planejamento e Gestão das Finanças, neste ato representado pelo respectivo Ordenador de Despesas Sr. Davi Bezerra de Oliveira, infrafirmado, doravante denominado de contratante e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de contratada, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 004/2021 SEFIN, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 004/2021 SEFIN, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS - CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;



4.3. Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária da contratada até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

4.4. Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como:

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

4.5.1. Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA;

4.5.2. A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1-Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:

6.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) 34.34.04.123.0037.2087 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças; fonte de recursos 001.0000.00 – Recursos Ordinários

6.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas na ordem de serviços, emitida Secretaria do Planejamento e Gestão das Finanças do município de Crateús.

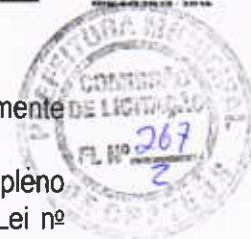
CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições do contrato, cabe ao CONTRATANTE:

9.2. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

9.3. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

A



9.4. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.7. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.8. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias do contrato do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

10.2. Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;

10.3. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

10.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.

10.5. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

10.7. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

10.8. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

10.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.10. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

10.11. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;

10.12. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

10.13. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria CONTRATANTE de Crateús-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria CONTRATANTE de Crateús-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

12.3 - Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.5 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.6 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO



14.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Crateús-Ce, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Crateús-CE, ___ de _____ de 20XX.

Davi Bezerra de Oliveira
Ordenador de Despesas da Secretaria do
Planejamento e Gestão das Finanças
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO Nº
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ (XXXXXXXX)					

A



ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

a) DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º 004/2021 SEFIN, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

c) DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

d) DECLARA, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

e) DECLARA, sob as penas da lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que as cópias dos documentos listados abaixo são autênticos e condizem com o documento original.

Documentos apresentados:

- 1.
- 2.

_____ de _____ de 2021.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.

[Handwritten signature]



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ - CE, _____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

A