

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0402.02/2014 DV

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

O município de ITAITINGA, através da Pregoeira Oficial, devidamente nomeada pela Portaria nº 002/2014, de 02 de Janeiro de 2014, Sra. Maria Leonez Miranda de Azevedo, e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

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

DIA 18/02/14
ÀS 14:00H

NO ENDEREÇO: Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 Antonio Miguel – ITAITINGA - CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELOS DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE CONTRATO

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM**

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos e que seus objetivos sociais sejam compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

2.2.2- A participação na licitação implica a aceitação plena e irrevogável do ato convocatório, bem como a observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto neste Edital e seus Anexos, e a responsabilidade pela autenticidade e fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.2.3.- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio;**

2.2.3.1.- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia,

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

[Signature]



hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0402.02/2014 DV**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0402.02/2014 DV**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Preferencialmente, os documentos deverão ser rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico,

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

levo

eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

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

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Preço unitário e total propostos, já considerados, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

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

4.3.6- Preço unitário e total propostos deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.3 – Alvará de Funcionamento

5.1.4 – Alvará Sanitário

5.1.5 – Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida em data não anterior a 30 (trinta) dias da data do certame.

5.1.4- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ).

b) Fazenda Municipal.

5.2- REGULARIDADE FISCAL:

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

aw

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

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003, de 02.05.2007 .
- 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.

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

5.2.3- Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através da Certidão Negativa de Débito – CND;

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

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestados de qualificação técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, acompanhado dos seus respectivos documentos contratual e fiscal, que sejam compatíveis em características, prazos e quantidades, para desempenho da atividade do objeto desta licitação, comprovando que estão ou estiveram em utilização na sua administração tributária **sistema integrado em ambiente web**, com desempenho plenamente satisfatório.
- b) Declaração expressa da licitante de que todos os módulos da aplicação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas no Anexo III do Edital.
- c) Apresentação pela licitante de relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- d.1) Para os efeitos deste subitem consideram-se: Equipamentos: Veículos para atendimento à assistência técnica e operacional e bens fixos e portáteis com tecnologia voltada ao processamento de dados e de comunicação à distância.
- e) Comprovação de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações, características e particularidades do objeto licitado, visando à elaboração das respectivas propostas.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



e.1) A comprovação de que trata este subitem se dará mediante visita técnica a ser realizada até o 2º dia anterior à data de abertura dos envelopes, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaitinga, a qual fornecerá comprovante da visita, a ser juntado na documentação de habilitação (Envelope 1), sob pena de inabilitação sumária.

f) Declaração da licitante de disponibilidade do Datacenter onde será feita a hospedagem do banco de dados e da aplicação (sistema) ora cotado, informando nome, endereço e disponibilidade tecnológica do citado Datacenter e que o mesmo atende as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado com respectivo **CRP – CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL**, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado;

5.4.2- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

5.5.2 – Declaração de Adimplência, expedida junto a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Itaitinga – CE, até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da licitação.

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

[Handwritten signature]

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do **Modelo nº 02** constante do **ANEXO III** deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade.

6.6- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

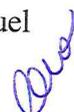
7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. A Pregoeira comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva,

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de ITAITINGA se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **item 8.2**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2- A Pregoeira poderá consultar a todas as licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estas desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- A Pregoeira convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances

verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, 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 8.5.1.1** 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 8.5.1.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.5.1.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



8.5.1.4- O disposto no **item 8.5.1.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8.0** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

[Signature]

licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0- DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na respectiva Secretaria de origem.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.0- DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado(a) contratado(a)), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18.7** deste instrumento convocatório.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.0- DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 10(dez) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) 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;

13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

14.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **Pregão Presencial Nº 0402.02/2014 DV**, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

14.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

14.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

14.4- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

14.5- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

14.6- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.7- Manter durante toda a execução do contrato instalações administrativas em condições de funcionamento;

14.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de ITAITINGA-CE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



14.9- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

14.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

14.11- Manter em seu quadro de funcionários profissional devidamente habilitado para o exercício da função;

15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- O(A) CONTRATADO(A) 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.

16.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

b) 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;

16.2- 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;

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

17.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- A fatura relativa ao(s) serviços(s) efetivamente prestado(s), deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

17.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da respectiva aprovação desta.

18.0- DAS PENALIDADES

18.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em executar os serviços, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de ITAITINGA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

18.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a)

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

Caro

contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0201.04.122.0007.2.003; 0301.04.091.0042.2.011; 0401.04.122.0007.2.013;
0501.04.123.0007.2.017; 0701.15.122.0007.2.022; 0901.18.122.0007.2.036,
Elemento de despesa nº 33.90.39.00.

20.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



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

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

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da /Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

20.6- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.7 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

20.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.10- O(A) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital.

20.14- As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- O local da sessão poderá sofrer alterações, em função, principalmente da necessidade e conveniência de melhor acomodação, sobretudo, dos participantes, que serão tempestivamente comunicados.

20.16- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

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

21.0- DO FORO

21.1- Fica eleito o foro da Comarca de ITAITINGA, 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.

ITAITINGA-CE, 04 de fevereiro de 2014.



MARIA LEONEZ MIRANDA DE AZEVEDO
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a aquisição de Solução Integrada de Gestão de Informações, com módulos integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, inclusive os serviços de conversão dos dados legados, configuração e adequação inicial dos módulos, treinamento, capacitação e acompanhamento operacional dos usuários.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Este Termo de Referência objetiva apresentar elementos e critérios para a apresentação de proposta visando à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de informática objeto desta licitação, compreendendo:

a) Serviços de implantação dos sistemas incluindo diagnóstico dos ambientes, conversão dos dados legados, configuração e adequação inicial dos módulos, treinamento, capacitação e acompanhamento operacional dos usuários.
b) Locação de sistema de informações integradas de Gestão Administrativa seguindo as especificações técnicas e que obrigatoriamente contemple os seguintes módulos:

- Gestão da Arrecadação (Atendimento ao contribuinte)
- Geração e Manutenção dos Cadastros (Imobiliário e Mobiliário)
- Parametrização e Geração dos Relatórios Operacionais
- Gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica
- Inteligência Fiscal
- Web Service
- Gestão da Dívida Ativa
- Procuradoria Fiscal
- Segurança das Informações
- Serviços de Fiscalização
- Portal Tributário (Página de Serviços)
- Área de Informações para Gestores
- Controle de Processos.

c) Manutenção legal e corretiva e suporte técnico e alocação de corpo técnico residente junto ao Município.

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

A implantação consiste na realização de serviços de diagnóstico do ambiente computacional e legal do município, conversão dos dados legados, configuração e

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



adequação inicial dos módulos, treinamento, capacitação e acompanhamento operacional dos usuários.

A prefeitura disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

O prazo de garantia dos serviços prestados deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento até os aceites finais da implantação de cada sistema/módulo.

O recebimento e aceite dos módulos licitados deverão ser obrigatoriamente precedidos de procedimentos de validação pelo Secretário onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL E LEGAL

Esta etapa compreende o levantamento e análise de todo o ambiente computacional e legal do município visando o correto diagnóstico e conhecimento da legislação municipal e ambiente tecnológico onde se dará a execução dos serviços.

CONVERSÃO DOS DADOS LEGADOS

Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura e Administração Indireta Municipal, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas/módulos será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos Sistemas.

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa

Contratada, que deverá providenciar a migração dos dados existentes para os sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos mesmos.

Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte das secretarias responsáveis pelo objeto do Contrato, ficando o ônus para posterior acerto com o município.

Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

CONFIGURAÇÃO E ADEQUAÇÃO INICIAL DOS MÓDULOS

A configuração e adequação inicial visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal, Administração Indireta Municipal e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta.

Na configuração dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos.
- b) Parametrização inicial de tabelas e cadastros.
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários.
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Itaitinga.
- e) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DOS USUÁRIOS

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restore, rotinas de simulação e de processamento.

A empresa contratada deverá ministrar treinamento para o número de usuários que a Prefeitura indicará considerando todas as unidades gestoras abrangidas neste processo.

O Plano de Treinamento deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento.
- b) Público alvo.
- c) Conteúdo programático.
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- f) Processo de avaliação de aprendizado.
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: noção básica de estrutura de arquivos, bancos de dados, elaboração de relatórios, tabelas, deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e permitir que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da contratada.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes, fixando-se carga horária mínima.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela contratante em local e hora pré-determinados, sem custo algum para a contratante e o mesmo deverá ser ministrado na cidade de Itaitinga. Deverá haver disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios.

A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

Finalizado os serviços de implantação, deverá a Contratada acompanhar presencialmente os usuários no início do uso dos sistemas, pelo prazo de 90 (noventa) dias, objetivando o correto uso da ferramenta, sanando dúvidas que ocorrem durante o processo.

AMBIENTE COMPUTACIONAL DE ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS (DATACENTER)

Todo o sistema de informações e programas será mantido em datacenter da contratada, devendo a mesma arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema (hardwares, links, pessoal de administração 24 horas, storage e outros).

Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

Com o objetivo de fornecer segurança de acesso às informações do Município é exigida também a disponibilidade de estrutura de firewall.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



A Contratada será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.

A Contratada será responsável pela administração dos sistemas operacionais, bancos de dados, firewalls e elementos de rede e tudo mais do Datacenter principal, e pelo abaixo relacionado:

- k) Manutenção do fornecimento elétrico.
- l) Garantia e gestão dos procedimentos de segurança de acesso físico.
- m) Fornecimento do espaço físico adequado, destinado ao projeto.
- n) Garantia e gestão de climatização e proteção contra incêndio.
- o) Fornecimento dos racks e bandejas padrão.
- p) Garantia e disponibilidade de link(s) internet dedicados de no mínimo 50,00 Mb.
- q) Realizar o cabeamento dos servidores nos racks.
- r) Os sistemas e servidores de banco de dados e arquivos de dados dbf devem estar alocados em sistemas com alta disponibilidade.
- s) Realizar backup de maneira a garantir a segurança, disponibilidade e restore dos dados em casos de desastres (verificar sistemas de backup, verificar a modalidade "incremental, integral, verificar a janela de perda.").
- t) O Datacenter deverá possibilitar o acesso aos dados para cópias locais. (backup em servidores da prefeitura).

SUPORTE TÉCNICO

Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- e) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
- f) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
- g) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- h) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto e no local, nas dependências da Prefeitura.

A Contratada deverá indicar um coordenador técnico para fazer contato com o Diretor de Informática da Contratante, esse contato deverá ser feito de forma direta, através de recursos gratuitos.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, viabilizando no caso da prioridade mais severa, em prazo não

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



superior a **02 (dois) dias úteis**, a presença de técnico nas dependências da Prefeitura, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.

No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

MANUTENÇÃO

A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- c) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão.
- d) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Itaitinga, durante a vigência contratual.

DA ALOCAÇÃO DE CORPO TÉCNICO RESIDENTE:

Deve a contratada alocar no mínimo **02 (dois) técnicos residentes** na Prefeitura Municipal de Itaitinga.

Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos residentes são: cadastro de usuários e configurações de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas.

O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários.

O serviço técnico residente será acionado a partir da abertura de chamados, em sistema eletrônico próprio da contratada. Os chamados serão abertos pelos usuários da Prefeitura Municipal.

Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da contratada e/ou atendimento para geração de relatórios como o e-Sfinge, e/ou similares, o técnico residente registrará, no chamado aberto pelo usuário o encaminhamento dado, bem como o prazo para a solução da demanda pela contratada.

Os técnicos residentes alocados na Prefeitura de Itaitinga tem seu horário de expediente fixado ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, até

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



o limite de 08 (oito) horas dia, não devendo a este, ser atribuído horário diferenciado dos servidores municipais (horário noturno, feriados e afins).

TERMOS DE ACEITE

Quando da implantação de cada sistema/módulo licitado a contratada deve emitir Termo de Aceite para aprovação pela Prefeitura do Município de Itaitinga, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 90 (noventa) dias.

Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada sistema licitado, o mesmo não será considerado como implantado.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS
ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS A TODO O CONJUNTO DE MÓDULOS

<p>1. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.</p>
<p>2. O software Web desenvolvido pelo proponente deve ser funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows – todas as versões. - Unix/Linux. - Mac OS X. - FreeBSD. - Android. - iOS - Windows 8 Phone.
<p>3. O Software Web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 9 ou superior), Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).</p>
<p>4. Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.</p>
<p>5. Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de pessoas. - Cadastro de bancos. - Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países. - Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação e Marcas de Produto. - Cadastro de Assinantes. - Cadastro de Órgãos de Regulamentação de Profissão. - Cadastro de Feriados. - Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos. - Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura (Centro de Custos).

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



6. Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo *login*, através do uso de janelas, podendo inclusive:
- Minimizar.
 - Restaurar.
 - Maximizar (quando a funcionalidade permitir).
 - Alternar entre as janelas abertas.
7. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:
- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis da pessoa, tais como nome, e-mail, etc.
 - Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
 - Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.
 - Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
 - Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, verificar no momento do login restrições do funcionário como: 'demitido', 'em férias' e outras se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.
8. Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.
9. Permitir consulta ao *log* de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)
 - Tabela Alvo.
 - Usuário que realizou a operação.
 - Data/Hora.
 - Tela em que foi realizada a operação.
 - IP da estação que realizou a operação.
 - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
10. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.
11. Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.
12. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.

13. Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a contratada através de chat.
14. O Software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
15. As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ e PIS, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.
16. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.
17. Permitir acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada, através de tecla de atalho e recurso de auto completar. Ex: No cadastro imobiliário ao solicitar informação do proprietário, permitir pesquisar o código do mesmo através da tela de consulta de pessoas e também se utilizando do recurso de auto completar, informando parcialmente o nome e o sistema filtrando as possíveis pessoas.
18. Disponibilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
19. O número de usuários do sistema não poderá ser limitado.
20. O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deve obedecer ao padrão ABRASF versão 2.1; A assinatura digital, bem como as rotinas de validação da mesma, deve obedecer ao padrão ICP-Brasil definido no manual da ABRASF versão 2.0.
FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS A CADA UM DOS MÓDULOS

O sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. Ofertas que se constituírem em módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.

O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que escritórios contábeis, empresas, bancos e outros possam operá-lo através do portal de Internet do Município.

4.0 – Seguem, abaixo, as especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas por módulos:

3. MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E RECEITAS DIVERSAS - Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Itaitinga pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema. Para esta área a aplicação deve realizar/possuir as seguintes tarefas e/ou rotinas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2ª via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361





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 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.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a uma 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;
- 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 divida ativa tributaria e não tributária, decorrentes de eventos não realizados no sistema;
- 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.

- 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.
- 4. **MÓDULO DE GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS** - Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e 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 deve estar confeccionado de forma a atender com as especificidades do Código Tributário Municipal.
- 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 à 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 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:
 - Segmentos/Face de Logradouros
 - Logradouros por Bairros
 - Relação de Logradouros por Código e Nome
 - Relação de Logradouros/Segmentos
 - Inscrições por Logradouro
 - Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - Planta genérica de valores por bairro
 - Relação de Loteamentos

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- Preço por m2 do Terreno
- Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- Relação de Faces da Quadra
- Benfeitorias por Face de quadra
- 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 sublaje 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:
 - Relação de Parâmetros de Lançamento
 - Estatística de Arrecadação de IPTU
 - Emissão de Carnê de IPTU
 - Relação de Imóveis por valor venal
 - Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- 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:
 - Ficha do Cadastro Econômico
 - Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - Arrecadação de ISS por Serviço
 - Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - 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.

- 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.

4. MÓDULO DE PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DOS RELATÓRIOS OPERACIONAIS - O sistema deve agregar em uma área, módulo com atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema:

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- 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;
- 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.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento extratificado por faixa de valores;
- 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.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - Relação de valores pagos por período;
 - Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - Relação de inadimplentes;
 - Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráficos demonstrando o seguinte:
 - Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - Gráfico da arrecadação por tributo
 - Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

Caro

- Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

4. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA - Neste módulo dever-se-á permitir às empresas contribuintes do ISSQN, realizar de forma **online** a geração e emissão da **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica -NFS-e**, e realizar a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura. Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços-DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão Febraban. Deve ainda permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais (Livro Eletrônico).

- 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 tributaria 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;

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- 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;
 - 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 ELETRONICAS.
 - 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 pagina 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;
6. **MÓDULO GERENCIAMENTO DO ISSQN (INTELIGÊNCIA FISCAL)** - O sistema deve conter módulo que realize 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 das 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 Secretaria de Finanças do Município.
- Deve possibilitar que a Fazenda Municipal 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 (luz, água, etc) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



Num enfoque especial deve a ferramenta possibilitar de forma segura e eficaz, o gerenciamento das declarações de serviços das instituições financeiras.

O aplicativo deverá fazer o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente pelas instituições bancárias e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central – BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos instaladas no município de Itaitinga. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS próprio, retido na fonte e retificadoras de declaração.

Estes serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e ser através do sistema integrado. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- Prefeitura: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.
- Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar N° 116/2003, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

6. MÓDULO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA ATRAVÉS DE WEB SERVICE - 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.

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).

Arquitetura da Solução Web Services

A solução *Web Services* consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Secretaria de Finanças. Esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do *Web Service*.

A aplicação a ser instalada no computador do contribuinte poderá ser fornecida pela Secretaria ou desenvolvida pelo próprio contribuinte, de acordo com as especificações previamente definidas por essa. O acesso à aplicação se dará por meio de certificação digital.

Uso de assinatura com Certificado Digital

Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada

ela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

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

Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria da Receita Municipal.

Gerenciamento do Web Service:

O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados gerado pela troca de informações entre este e os sistemas clientes, demonstrando a quantidade de lotes recebidos, processados, rejeitados bem como os RPS recebidos e rejeitados e demais informações que permitam ao fisco municipal realizar o gerenciamento, orientar os prestadores e tomadores de serviços, resolver pendências e consolidar informações.

7. MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA - O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Deve possibilitar 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.

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - Exercício
 - Índice de atualização
 - Taxa de juros
 - Percentuais de multa
- 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.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço à ser cobrada, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa

- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- 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.

8. MÓDULO DOS SERVIÇOS DA PROCURADORIA FISCAL - A solução apresentada dever conter uma área específica 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 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 pelo várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos 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.

9. MÓDULO DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES - A aplicação a ser Contratada deverá ter uma área reservada ao gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:

- Cadastro de Usuários do sistema;
- Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
- Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a *url* do sistema esteja sempre criptografados;
- Todas as aplicações devem utilizar "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

10. MÓDULO DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO - Quanto às atividades de fiscalização deve o sistema realizar as seguintes funcionalidades:

- Todas as funções devem ser 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.

11. MÓDULO DO PORTAL TRIBUTÁRIO (PÁGINA DE SERVIÇOS ONLINE) - A aplicação deve disponibilizar serviços tributários online para os cidadãos e as empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. A Página de serviços online deve funcionar no sítio do município na internet e conter pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU com código de barras padrão FEBRABAN;
- 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;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
- Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros realizados devem ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
- Permitir a recuperação de senhas de acesso;
- 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;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS
- Emissão e validação da Guia do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis).

12. MÓDULO DE INFORMAÇÕES PARA GESTORES - A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para que os gestores realizem o acompanhamento da arrecadação e acessem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanhem as atividades da área tributária.

Para esta finalidade o sistema deve dispor de um conjunto de ferramentas para geração de consultas, emissão de relatórios e geração de gráficos que possibilite:

- A emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros da arrecadação;
- Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
- Visualizar a situação do cadastro técnico;
- Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- Obter o resumo da arrecadação por dia/mês;
- Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
- Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
- Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

13 – MÓDULO DE GESTÃO AMBIENTAL - Desenvolvido em interface web, e totalmente integrado ao Sistema de Gestão Tributária, deve permitir acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (browser i.e V.8+, ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line e em tempo real; Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; Ter controle efetivo oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e por grupos de usuários; Ter opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação, atualizações efetuadas sobre cadastros, movimentações e alterações realizadas pelo usuário. Deve conter entre outras as seguintes funcionalidades:

- Acesso por meio de *login* e senha, tanto para usuário interno como para o contribuinte, possibilitando o acompanhamento de processos, verificando os status de forma individualizada, sem a necessidade de visita presencial à Secretaria;
- Acesso ao sistema por meio de *login* e senha, tanto para usuário interno como para o contribuinte, possibilitando a verificação de todos documentos gerados nos processos e visualização de notificações relacionada ao processo de forma online, sem a necessidade de consulta à secretaria;
- Comunicação ao contribuinte, de forma automática e online e através de envio de e-mail de notificação, frente a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento;
- Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada, possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/ acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com *login* e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados;
- Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema;
- Compatível com impressoras jato de tinta e laser;
- O sistema deverá ter duas divisões onde uma será de acesso público para cadastros, consultas e emissões/impressão de documentos pelos contribuintes e outra de acesso privado, destinado aos servidores municipais - para o cadastro de usuários, distribuição de processos, preenchimento de pareceres e emissão e publicação de licenciamentos totalmente web.
- Modulo de licenciamento ambiental com disponibilização do cadastro de todos os dados do formulário específico da atividade objeto do licenciamento ambiental realizado diretamente pelo requerente *via web* gravando-se toda a informação do formulário objeto no banco de dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, em formato de backup.
- Os formulários são gerados especificamente para atender as atividades de impacto local licenciadas no pelo município em face de descentralização do licenciamento ambiental operada pelo órgão ambiental estadual, tendo no mínimo, as seguintes atividades: agropecuárias, industriais, parcelamento do solo, isenção de licenciamento, mineração, movimentação de terra, comércio, serviços e um formulário genérico para outras atividades; (todas as informações dos formulários deverão ser gravados no bando de dados do sistema objeto e com a possibilidade de customização por parte da administração municipal de realizar a implementação de novas entradas de grupos de atividades específicas);
- Sistema de validação processual com a utilização do número de protocolo único do município e/ou depto. Ambiental através de lançamento manual do número e data de protocolo;

- Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município, podendo ser através de link ao sistema de gestão tributária.
- Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento;
- Permitir o lançamento de condições e restrições, atendimento notificações de pendência com controle individualizado por pendência de processos específicos sendo a tarefa executada pelo usuário interno do sistema (servidor municipal);
- Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de solicitação feita pelo administrador;
- Ferramenta de ajuda para usuários externos – perguntas frequentes onde o administrador do sistema (servidor municipal) poderá gerenciar os grupos de perguntas e as perguntas e respostas de cada grupo com disponibilização dinâmica;
- Permitir que o usuário externo consulte as atividades licenciáveis no município, bem como, os porte, potencial poluidor e formulário com as informações de cada atividade cadastrada no sistema objeto;
- Permitir que o usuário externo consulte a obrigatoriedade de consultor ambiental sendo este o responsável técnico/consultor da atividade, assim, poderá providenciar a contratação do profissional ambiental para a atividade objeto da solicitação;
- O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes, e cadastre a obrigatoriedade ou não do responsável técnico em cada porte de atividade (tornando a informação obrigatória no encaminhamento da solicitação), faça a gestão do cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município;
- Informar ao usuário externo o valor da taxa ambiental da solicitação objeto na ato de envio da solicitação, com possibilidade de geração automática do Documento de Arrecadação do valor da Taxa ambiental, contendo os valores da taxa, nome do requerente, código da atividade e nome da atividade e procedimento para pagamento;
- Geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada;
- Controle individualizado de requisições/solicitações de licenciamento ambiental;
- Gerenciamento estatístico de processos de licenciamento por grupo de solicitações e status processual, com possibilidade de consulta para todos os usuários cadastrados;
- Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do tramite interno do processo;
- Realização de pareceres técnicos e relatórios de vistoria diretamente no sistema, gerando numeração própria sequencial, ficando armazenados em banco de dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental;
- Após caracterizando a conclusão processual, o sistema deverá garantir a inviolabilidade de dados e documentos gerados nos processos concluídos;

- Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto;
- Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo;
- Permitir que o usuário interno do sistema, mediante requerimento editem informações gravadas no banco de dados referente aos processos de licenciamento;
- Relatórios de controle dos resíduos industriais produzidos por empreendedor;
- Controle de vencimento das licenças ambientais;
- Ferramenta de gerenciamento de portes de atividades;
- Publicação das licenças ambientais internet através de cadastro das mesmas, com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental;
- Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco;
- Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, infração embargo e demolição, com possibilidade de indexação do documento ambiental (auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF;
- Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema,
- com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;
- Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento
- ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.
- O sistema como um todo deverá permitir que a totalidade do licenciamento ambiental seja feito
- sem a necessidade de impressão de papel.
- O sistema de licenciamento ambiental online deverá atender às normas legais ambientais, assim sendo, atendendo a toda legislação federal, estadual e municipal, em especial a resolução CONAMA 237/97.

14. MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS - O Módulo de controle de processos deve constituir-se numa área integrada do Sistema Tributário e 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. Suas principais funcionalidades são:

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

low

12. Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
13. 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.
14. Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
15. Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
16. Deve gerar Capa de processo.
17. A tramitação e os despachos deve registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
18. 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.
19. A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
20. Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
21. O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
22. O sistema deve permitir a geração de relatórios 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.

Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços e participação do cidadão na qualificação dos serviços públicos através da Ouvidoria Tributária, também disponibilizada no Módulo do Portal Tributário.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa do sistema, seguindo o cronograma abaixo:

Etapa	Meta a atingir
Etapa I	Até 10 (dez) dias: Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	Até 15 (quinze) dias: Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
Etapa III	Até 20 (vinte) dias: Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa.
Etapa IV	Até 30 (trinta) dias: Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão de Informações e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Itaitinga.

ANEXO I

LOTE 1 - SECRETARIA DE FINANÇAS:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MÓDULOS	UNID	QTD.
1.0 - Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão pública, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a SECRETARIA DE FINANÇAS.	mês	1
1.1 - Licenciamento de uso da Solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte, com a implantação dos seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento ao contribuinte. ▪ Gerenciamento do iss (inteligência fiscal). ▪ Nota fiscal eletrônica. ▪ Web service ▪ Segurança. ▪ Serviços de fiscalização de tributos. ▪ Serviços para o cidadão/empresas (portal tributário) ▪ Parametrização e geração de relatórios 	mês	10

LOTE 2 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MÓDULOS	UNID.	QTD.
2.0 - Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão pública, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a Secretaria de INFRAESTRUTURA.	mês	1
2.1 - Licenciamento de uso da Solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte, com a implantação dos seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geração e manutenção do cadastro técnico ▪ Serviços de fiscalização urbanística. 	mês	10

LOTE 3 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MÓDULOS	UNID.	QTD.
3.0 - Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão pública, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	mês	1
3.1 - Licenciamento de uso da Solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte, com a implantação dos seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administração da dívida ativa ▪ Serviços da procuradoria fiscal 	mês	10

LOTE 4 - GABINETE DO PREFEITO:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MÓDULO	UNID	QTD.
4.0 - Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão pública, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para o GABINETE DO PREFEITO.	mês	1
4.1 - Licenciamento de uso da Solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte, com a implantação do seguinte módulo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviços (Informações) para os gestores 	mês	10

LOTE 5 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MÓDULO	UNID	QTD.
5.0 - Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão pública, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.	mês	1
5.1 - Licenciamento de uso da Solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte, com a implantação do seguinte módulo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão ambiental 	mês	10

LOTE 6 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/MÓDULO	UNID	QTD.
6.0 - Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão pública, incluindo, migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	mês	1
6.1 - Licenciamento de uso da Solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte, com a implantação do seguinte módulo: ▪ Controle de Processos	mês	10

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de ITAITINGA
Comissão Permanente de Licitação
ITAITINGA-Ce.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 0402.02/2014 DV, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

Handwritten signature



**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO**

Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Presencial nº 0402.02/2014 DV, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL**, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

Handwritten signature



**ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de ITAITINGA, no processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0402.02/2014 DV**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER OS SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROJETO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA DA CIDADE DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS: No caso de procuração particular deverá, obrigatoriamente, constar o reconhecimento da firma do(a) OUTORGANTE, em cartório.



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL ITAITINGA
COM A EMPRESA
_____ PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal Itaitinga, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Cel Virgílio Távora, 1710 - Antonio Miguel - Itaitinga - Ce, inscrita no CNPJ sob o nº 41.563.628/0001-82, neste ato representada pelo Secretário, Sr. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____ à Rua/Av _____, n.º _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Presencial nº _____, Processo 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 pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pela Exma. Senhores Secretários do Município de Itaitinga-CE, nos termos do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, mediante Pregão Presencial, conforme Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº _____, no qual restou vencedora a Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE

3.1. O objeto contratual tem o valor de R\$ (....), a ser pago até o 10º dia após a Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361





entrega da fatura e nota fiscal;

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura até 10(dez) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - 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;

5.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar o objeto do Contrato até 10(dez) meses, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial nº _____, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

6.4 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.5 - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

6.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.7 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

6.8 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal Itaitinga por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere A Prefeitura Municipal Itaitinga;

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

low

6.9 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 - 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 OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas deste contrato correrão por conta da Dotações Orçamentárias _____, elemento de despesa é 33.90.39.00.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Presidente da Prefeitura Municipal Itaitinga, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.

9.2. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

leu

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal Itaitinga, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 10.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 10.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

[Handwritten signature]



10.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8 - As sanções previstas no **item 10.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

11.2 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Itaitinga-CE, de de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

