

17
CC

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1902.01/2018/PP

1ª PARTE: PREÂMBULO

OBJETO:

a) **DEFINIÇÃO:** Contratação de empresa para fornecimento de uma solução de software integrado de gestão tributária destinado ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma 100% web, com uso de um banco de dados livre, hospedada em servidor web Linux, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Datacenter sob a responsabilidade da empresa contratada, de interesse das secretarias municipais de Itaitinga- Ceará.

b) **PREGOEIRA MUNICIPAL:** MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA.

c) **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária
SECRETARIA DE FINANÇAS	0501.04.123.0007.2.016
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	0901.18.122.0007.2.035
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	0301.04.091.0042.2.011

d) **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00.

O(a) Pregoeira(a) Oficial do Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, acima identificada no uso de suas atribuições legais, torna público que no **dia 05 de março de 2018**, na sala da Comissão de Licitação do Município de ITAITINGA, sito à Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA, Estado do Ceará, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito no objeto edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, às **09h00min**, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, e pela **Lei nº 123/2006**, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

2ª PARTE: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO

1.1A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Poderá participar do pregão qualquer empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação ou autorizadas na forma da lei, localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

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

I - documento oficial de identidade;

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

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

2.1.3 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, 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.

2.2. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Pregoeira verificará essa condição no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de ITAITINGA;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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

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

2.2.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.2.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de ITAITINGA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder

Público Municipal de ITAITINGA, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.2.5- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

2.3 CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

2.3.1. **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.3.2. Cada representante, deverá apresentar ainda:

2.3.2.1 TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR:

2.3.2.1. Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

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

2.3.2.3. Apresentar a *Declaração* de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002.

2.3.2.4. Verificação, conforme determina o item 2.1.1.1, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

2.3.3. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:

2.3.3.1 - Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

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

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

2.3.3.4. Apresentar a *Declaração* de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002;

2.3.2.5. Verificação, conforme determina o item 2.1.1.1, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

2.3.4. Na ocasião do credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que está aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

2.3.4.1. Devendo apresentar em anexo a declaração prevista no item 2.3.4 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da pessoa jurídica, para efeito de comprovação de enquadramento em ME/EPP.

2.3.5. Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de habilitação e proposta de preço, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.3.6. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, com firma reconhecida ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

2.3.7. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, 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.

2.3.8. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.3.9. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub ITEM 2.3.2, implicará no **não credenciamento do licitante**. Obviamente ainda sendo aceitas os documentos de habilitação e proposta de preços. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

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

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

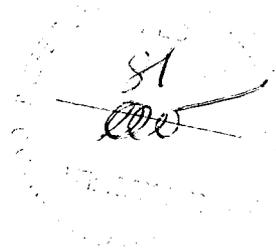
2.3.12. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.3.13. – A não apresentação das exigências dos itens 2.3.2.3 e 2.3.3.5 por parte do licitante não implicará ausência de documentos para efeito de descredenciamento, uma vez que poderá ser verificado pela Comissão de Licitação tal exigência conforme reza item 2.1.1. “a” deste edital.

2.3.14. Não nos responsabilizamos por envelopes que chegam após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Proposta de Preço** e de **Habilitação**, sendo aceita a remessa via postal.



3.2. Em caso de envio dos envelopes de Proposta e Habilitação pela via postal, o(a) Pregoeira(a)(a) e Equipe de Apoio **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.3 Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

PREGÃO n.º _____

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

PREGÃO n.º _____

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.4 Toda documentação apresentada em cópia deverá estar autenticada em cartório competente.

3.4.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.4.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

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

3.6 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(a) Pregoeira(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.7 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.

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

3.9 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE n.º 01)

4.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a especificação dos serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem

rubricadas e numeradas:

4.1.1 A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

4.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

4.2.1 As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

4.3 A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

4.4 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo O(a) Pregoeira(a) proceder às correções necessárias.

4.5 O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **itens 2.3** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.

4.6 Observações extras para a formulação das propostas de preços:

4.6.1. Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

4.6.2. Deverá vir anexo a presente proposta declaração, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme item 4.2.1, acima.

4.6.3. O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

4.6.4. Deverá esta assinada pelo responsável legal da licitante.

4.6.5. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- d) que não estejam assinadas pelo responsável legal da licitante;
- e) Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- f) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- g) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 02)

5.1 O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

5.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

5.1.2.5. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.2.6. **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa;

5.1.2.7. **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa.

5.1.3 - PROVA DE INSCRIÇÃO:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão ISS).

5.2.- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1. **Provas de regularidade, em plena validade, para com:**

a.1) - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);

b.2) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c.3) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

d.4) - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

e.5) - a Justiça do Trabalho – **CNDT**.

5.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1 - Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que estão ou estiveram em utilização na sua administração tributária **sistema integrado em ambiente web**.

a) no atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica deverá(ão) estar descritos expressamente os itens cuja execução foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.3.1. "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato de prestação de serviços respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

5.3.2. 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 I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.5. -RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, juntamente com a CRP.

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

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

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

5.5.3. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 5.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

5.5.5.1. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 5.5.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

- c) Termos de abertura e de encerramento;
d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
e) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.
f) Certificado de Regularidade Profissional – CRP do contador responsável pela assinatura do Balanço Patrimonial.

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

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

5.5.7. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

5.5.9. Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

5.5.10. *Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 5.1.2.6, 5.5.1. a 5.5.8 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.*

5.6 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

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

5.6.2. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.6.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

86
[Handwritten signature]

5.6.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

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

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

6. O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeira, 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(a) Pregoeira(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

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) Pregoeira(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) Pregoeira(a) após as **09h15min**, 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.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O Pregão será realizado pelo Sistema 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**.

I – a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – 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) Pregoeira(a).

7.4 Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos 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) Pregoeira(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) Pregoeira(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica,

fonográfica ou de outra espécie. O(a) Pregoeira(a) 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 e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7 O Município de ITAITINGA se reservará o 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 inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e O(a) Pregoeira(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para os serviços objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2 O(a) Pregoeira(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de **Menor Preço GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus 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) Pregoeira(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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 O(a) Pregoeira(a) convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, 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 pelo(a) Pregoeira(a), implicará exclusão do 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) Pregoeira(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) Pregoeira(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, 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

88
Cec

123, de 14 de dezembro de 2006, O(a) Pregoeira(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 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.

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) Pregoeira(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) Pregoeira(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

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

8.8- Os 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 inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9. Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, O(a) Pregoeira(a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.1 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, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Cec

9.2.1.1 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar 147/2015.

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

9.2.1.4 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "d.8" acima.

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

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

9.4 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(a) Pregoeira(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.5. PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO)

9.5.1. A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o objeto deste edital, relacionadas no ANEXO I (Termo de Referência), através da realização de demonstração.

9.5.2. A demonstração do sistema terá início dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a conclusão da classificação e habilitação da licitante, quando será convocada a licitante primeira colocada, pelo Pregoeira em ata de sessão de julgamento.

9.5.2. Deverá dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da convocação em ata feita pela Pregoeira, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar junto à área técnica de TI desta Prefeitura Municipal, onde será emitido laudo de aprovação/demonstração do sistema ofertado.

9.5.3. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à área de TI da PREFEITURA, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no ANEXO I.

9.5.4. O Agendamento da demonstração será feita pelo licitante junto ao responsável pelo setor de TI da Prefeitura Municipal.

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) Pregoeira(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, após a fase de demonstração prevista no item 9.5, 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) Pregoeira(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a SECRETARIA, para homologação e subsequente contratação.

9.8. A adjudicação, prevista no item 9.7 dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à área de TI da PREFEITURA, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no ANEXO I.

9.9. 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) Pregoeira(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10. 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 úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões 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) Pregoeira(a) 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) Pregoeira(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(a) Pregoeira(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.

10.3 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

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

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

10.5- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

10.5.1- O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 10.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

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

a) O endereçamento à Pregoeira da Prefeitura de Itaitinga;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) O pedido, com suas especificações.

11.DA CONTRATAÇÃO

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato

específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), 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, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

11.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador 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 nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, 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.

12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, **Até 31 (trinta e um) de dezembro**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

14.2 A fiscalização do Contrato será exercida pelo Ordenador de Despesa.

14.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

14.6. Deverá ser observado na execução do contrato o que está previsto no Termo de Referência, anexo ao presente edital.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

15.2- 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.

16 DO PAGAMENTO e REAJUSTE

16.1. O pagamento será realizado mediante a prestação do serviço, objeto do contrato e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de ITAITINGA.

16.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

16.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de ITAITINGA.

16.4 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.4.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos até 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA da Fundação Getúlio Vargas.

16.5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com equipamentos e mão-de-obra.

17 DAS PENALIDADES

17.1- 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.

17.2 - 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.

93
Cec

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 o Município de ITAITINGA, por prazo não superior a 5 (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.

17.3 - 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 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

17.4 - 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 a Contratada fazer 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.

17.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 17.2** 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.

17.6 - 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.

17.7 - 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.

17.8 - As sanções previstas no **item 17.7** 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.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias especificadas no Preâmbulo deste Edital.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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) Pregoeira(a) durante a sessão.

19.2. 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.

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

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

19.5 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.

19.6. O Ordenador de Despesa 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.

19.7. 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.

19.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de ITAITINGA – CE.

19.9. 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.

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

19.11. As impugnações referidas nos **itens 3.5 e 3.6** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigido ao Ordenador de Despesa, por intermédio do(a) Pregoeira(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

19.12 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, no endereço abaixo, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados. Bem como o edital disponível no Portal de Licitações do TCE-CE, no site <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>;

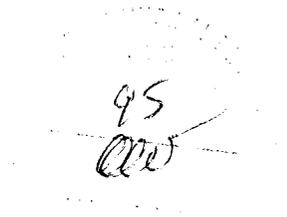
19.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Ordenador de Despesa, mediante aplicação da legislação pertinente.

19.14 - Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PROPOSTA PADRONIZADA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO;



ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

ITAITINGA – CE, 19 de fevereiro de 2018.

MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA

Pregoeira Oficial

Município de ITAITINGA

46
[Handwritten signature]

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de uma solução de software integrado de gestão tributária destinado ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma 100% web, com uso de um banco de dados livre, hospedada em servidor web Linux, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Datacenter sob a responsabilidade da empresa contratada, de interesse das secretarias municipais de Itaitinga- Ceará.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES/SERVIÇOS	UND	QTDE
1	Licença de uso da solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte junto a SECRETARIA DE FINANÇAS do município de ITAITINGA/CE, com a implantação dos seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Atendimento ao Contribuinte; ❖ Gerenciamento dos ISS (inteligência fiscal); ❖ Nota Fiscal Eletrônica; ❖ Web Service; ❖ Segurança; ❖ Serviços para o cidadão/empresa (portal tributário); ❖ Parametrização e geração de relatório; 	MÊS	10
2	Licença de uso da solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte junto a PROCURADORIA GERAL do município de ITAITINGA/CE, com a implantação dos seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Atendimento ao Contribuinte; ❖ Serviços da Procuradoria Fiscal; 	MÊS	10
3	Licença de uso da solução (Sistema), incluindo manutenção e suporte junto a SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE do município de ITAITINGA/CE, com a implantação dos seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestão Ambiental. 	MÊS	10

2. ENQUADRAMENTO NA MODALIDADE PREGÃO:

2.1. O parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, bem como o do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, apresentam a seguinte definição de "serviço comum": *Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.* Pode-se perceber pelo presente Termo de Referência, que os termos da contratação foram exaustivamente definidos, de maneira que quaisquer empresas do ramo possam compreendê-los e verificar se possuem condições de atender às necessidades desta autoridade administrativa. Sendo assim, podemos ver que a presente contratação se enquadra na definição de serviço comum acima transcrita, o que possibilita o uso da modalidade Pregão, na sua forma presencial.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Os gestores da atual Administração Municipal de **ITAITINGA**, preocupados com a arrecadação municipal e sentindo necessidade de dotar o município de um **sistema integrado** que administre todas as receitas próprias, estão determinados a contratar os referidos serviços técnicos especializados, buscando no mercado uma solução com especificações técnicas de alto padrão de desempenho.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

4.1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA:

4.1.1 O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um **único banco de dados**, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

4.1.2 O sistema ofertado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de **Arrecadação (Atendimento ao Contribuinte), Nota Fiscal Eletrônica (Inteligência Fiscal), Web Service, Fiscalização, Cadastros Mobiliário e Imobiliário, Dívida Ativa e Procuradoria Fiscal, Gestão de Meio Ambiente e Portal Tributário para os contribuintes.**

Sistema Integrado de Administração Tributária deve apresentar as seguintes especificações:

- a. O Sistema deve integrar as áreas de Cadastro Técnico, Administração Tributária, Dívida Ativa Municipal e Fiscalização.
- b. Quanto ao cadastro técnico deve permitir implantar e administrar as bases de dados cadastrais dos contribuintes, imóveis, logradouros, atividades econômicas, serviços públicos, equipamentos urbanos, parâmetros da legislação tributária, planta genérica de valores, índices financeiros, loteamentos e todos os demais elementos constitutivos da estrutura urbana do município, tais como quadras, zoneamento, bairros, divisão distrital, etc.
- c. Quanto à administração Tributária o Sistema deve realizar o lançamento de todos os tributos (impostos, taxas, contribuições, tarifas e preços públicos) e o consequente gerenciamento da arrecadação, produzindo informações para as atividades de controle interno e externo, de planejamento econômico e da política tributária municipal, de acordo com as normas legais e as necessidades da municipalidade. A atividade de gerenciamento estende-se ainda ao atendimento ao contribuinte através de funções específicas ajustadas em um módulo que permite aos usuários realizar de forma personalizada o atendimento de suas demandas (Portal de Atendimento Tributário) e deve o Sistema também gerenciar a emissão da Nota Fiscal eletronicamente, implantando esse importante e estratégico serviço de governo eletrônico. Ainda nesse documento caracterizaremos os principais requisitos s serem exigidos para a sua implantação e funcionamento
- d. Quanto a Dívida Ativa o sistema deve realizar de forma integrada com a administração tributária a geração da Dívida Ativa Municipal (tributaria e não tributaria), gerenciar o lançamento e arrecadação dos créditos procedendo a inscrição, e quando o caso, o envio dos processos para a cobrança judicial, gerando informações para os controles interno e externo, bem como para o planejamento financeiro da administração municipal.
- e. O Sistema deverá ser desenvolvido em linguagem Java com acesso a banco de dados relacional, podendo ser customizado para MySQL, Postgree, MSSQL ou Oracle.
- f. Toda a operacionalização do sistema deve se dar em ambiente Web utilizando os principais browsers existentes no mercado.
- g. O sistema deve suportar ambiente operacional MS-Windows e Linux.
- h. O controle de acesso dos usuários deve se dar através de senhas em nível de entrada no sistema e funções do sistema.
- i. A customização deve ser feita integralmente pela interface do sistema.

5. ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA A NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

5.1. O Módulo de Nota Fiscal Eletrônica deverá funcionar plenamente integrado com software tributário do município, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica estejam na mesma base de, com o mínimo de informações a seguir:

- Dados do contribuinte/prestador;

- Atividade e alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal c/c a Lei Complementar 116/2003;
- Data de vencimento do tributo;
- CNAE;
- Desconto condicionado;
- Atividades que permitem dedução na base de cálculo e o percentual permitido de dedução;
- Se a tributação é no município;
- Se a Tributação é fora do município;
- Se é Isento;
- Se é Imune;
- Se a Exigibilidade está suspensa por decisão judicial;
- Se a Exigibilidade está suspensa por procedimento administrativo;
- Se o ISSQN pode ser retido pelo tomador do serviço;
- Se o Contribuinte está enquadrado em Regime Especial de Tributação: 1 – Microempresa Municipal; 2 – Estimativa; 3 – Sociedade de Profissionais; 4 – Cooperativa; 5 – Microempresário Individual (MEI); 6 – Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME EPP);
- Índices de juros, multa e atualização monetária;
- Taxas para composição do documento de arrecadação.

5.2. Módulo especializado em ISSQN Bancário

5.2.1. Especial enfoque deve possibilitar a ferramenta para que, de forma segura e eficaz, possa gerenciar as declarações de serviços das instituições financeiras.

5.2.2. 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.

5.2.3. Essa ferramenta deverá ser executada 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.

5.2.4. 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 Nº 116/03, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

5.3. O módulo do aplicativo a ser utilizado pelo contribuinte deve permitir:

5.3.1. Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica

- Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa
- Emissão de formulário para assinatura e entrega ao município para liberação de acesso
- Cadastramento dos estabelecimentos da empresa
- Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente
- Solicitação de credenciamento à utilização de Nota Fiscal Eletrônica através da Opção pela emissão de NF-e.
- Recuperação de senha de acesso

5.3.2. Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física

- Cadastramento de solicitação de senha para o CPF
- Atribuição de permissões para o contador;
- Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente
- Recuperação de senha de acesso

5.3.3. Configuração dos estabelecimentos

- Configuração de informações sobre cada estabelecimento: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão.
- Atribuição de permissões de acesso a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada estabelecimento

5.3.4. Operações com Notas fiscais

- Emissão e impressão de nota fiscal;
- Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
- Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal.
- Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
- Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
- Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
- Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador;

5.3.5. Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN

- Geração, impressão, consulta baseada em filtros e cancelamento;
- Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte da Guia;
- Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
- Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor;

5.3.6. Operações com RPS – recibo provisório de serviços

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais;

5.3.7. Módulo utilizado pelo fisco do município:

Controle de acesso

- Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
- Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;

- Cadastro de Contador diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
- Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
- Geração de boletos de forma automática após encerramento do mês de competência;

5.3.8. Suporte à fiscalização

- Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
- Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
- Consulta de arrecadação baseada em filtros que incluam contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
- Relatórios com informações gerenciais
- Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
- Relatórios com informações gerenciais;
- As baixas dos boletos bancários recebidos são processados por arquivo retorno fornecidos pela instituição financeira.

5.3.9. Outras funcionalidades:

Auditoria para detecção de fraudes e acompanhamento de utilização.

- Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
- Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

Informações abertas a contribuintes, tomadores e demais interessados:

1. Publicação da Legislação Municipal
2. Listagem de Prestadores de Serviço
3. Verificação de autenticidade de nota fiscal emitida pelo aplicativo.

6. HOSPEDAGEM DO SOFTWARE:

6.1. O Sistema Informatizado de Gestão Tributária via internet, deverá estar hospedado em servidor de internet (DATACENTER), contendo:

- Servidores de alta performance Dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
- Links de alta velocidade dedicados e com redundância
- Protocolo de Internet Segura https://
- Rígido esquema de Backups
- Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
- Rígido controle de acesso físico
- Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
- Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
- Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
- No Breaks Redundantes
- Múltiplos Geradores de energia com redundância
- Entrada de energia independente em média tensão
- Conectividade:

- Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet
- Links mínimos de 10 Gbps com redundância
- PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br
- Sala Cofre:
 - Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
 - Funcionamento de equipamentos sem interrupções
 - Data Center redundantes
 - Balanceamento de carga nos links.

6.2. Funcionalidades Via WEB

6.2.1. O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “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.

7. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

7.1. Implantação:

7.1.1. A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (Trinta dias) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;
- b) A empresa contratada deverá fornecer **modelo do ícone** a ser disponibilizado no *Website* da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- d) deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

7.2. Treinamento:

7.2.1. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em turmas sem limite de participantes.

8. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN:

8.1. A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN,

- incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

9. RESPONSABILIDADES E PADRÃO DE PROCEDIMENTOS

9.1. Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam devidamente divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante **um modelo de manual de orientação** destinado aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN);
- b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários a empresa Contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;
- c) Os manuais deverão ser disponibilizados em arquivo tipo PDF, no site da Contratante.

10. PRÉ-REQUISITOS E CONDIÇÕES OPERACIONAIS:

Local de trabalho, apoio logístico dos técnicos da Contratada.

10.1. Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATANTE que deverá fornecer todo apoio logístico para execução das tarefas tais como salas com telefone, microcomputadores e conexão de internet, acesso à sala de reuniões, etc.

10.2. O controle das atividades de execução dos serviços e de coordenação será exercido através de Reuniões de Acompanhamento do Projeto, eventos estes registrados em atas.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- O Município de ITAITINGA se obriga a proporcionar à empresa vencedora, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;
- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto licitado, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- Solicitar o fornecimento do objeto licitado através da emissão de nota de empenhe e/ou ordem de compra.
- Fiscalizar a execução do objeto licitado através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providência da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- O objeto da presente licitação não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.
- Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto licitado.
- Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- Providenciar o pagamento à vista das notas fiscais/faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Fornecer o objeto licitado de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Termo de referência e de acordo com as exigências administrativas.
- Manter durante toda a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução;
- A empresa vencedora é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mau funcionamento.
- Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução.
- Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Substituir ou reparar o objeto licitado que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo.

13. Responsabilidades comuns da CONTRATANTE e CONTRATADA:

13.1. A CONTRATANTE e CONTRATADA devem emvidar todos os esforços necessários para o cumprimento do cronograma de trabalho a ser confirmado, salvo por causas alheias e independentes da vontade das partes. Devem eleger um Gerente do Projeto, de cada uma das partes, os quais serão responsáveis por sua gestão e acompanhamento, garantindo assim o bom andamento do fluxo técnico e comercial previsto no edital, tratando, de comum acordo, qualquer imprevisto que necessite revisão e adequação técnica ou comercial.

14. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - MÓDULOS OPERACIONAIS A SEREM IMPLANTADOS:

A – CADASTROS – ITENS OBRIGATÓRIOS

- Todo o conteúdo dos cadastros que compõem o sistema de tributação e arrecadação municipal deve ser contemplado.
- Os cadastros deverão conter todos os campos utilizados no lançamento e controle dos tributos do Município.
- Permitir a criação de novos atributos no cadastro de Imóveis pelo usuário.
- Os Cadastros de Imóveis, Empresas e Pessoas físicas deverão se relacionar da seguinte forma:
 - Pessoa física proprietária de um ou mais imóveis.
 - Pessoa física proprietária de uma ou mais Empresas.
 - Empresa Proprietária de um ou mais imóveis.
 - Empresa Proprietária de uma ou mais empresas.
 - Sendo cada objeto cadastrado uma única vez no sistema.
- O cadastro Imobiliário deverá possibilitar o armazenamento de todas as informações cadastrais por exercício permitindo o cálculo de IPTU retroativo.

104
CCE

- A solução deverá possuir um módulo de Endereçamento Único que deverá se relacionar com os cadastros, ou seja, a informação será digitada apenas uma vez.
- O Módulo de endereçamento deverá possuir as seguintes tabelas:
 - Tabela de Bairros
 - Tabela de logradouros – código/denominação
 - Tabela de Trechos de logradouros por faixa de numeração e lado - PAR/IMPAR com características como: CEP, Valor M², Atividades Econômicas Restritas, Equipamentos existentes etc.
 - Ter associado à tabela de logradouros e seus trechos, os respectivos bairros.
 - O endereçamento para correspondência deverá ser dividido em:
 - Endereço Interno: Dentro do Município.
 - Endereço Externo: Fora do Município.
- Conter rotinas de críticas de informações cadastrais em todos os boletins (imobiliário, mobiliário, contribuintes e endereços), visando a identificação de erros no momento da inclusão e/ou alteração.
- Todas as alterações cadastrais efetuadas nos imóveis ou empresas deverão ser automaticamente armazenadas, registrando-se a data, o horário, o local, o usuário e o conteúdo da informação modificada.
- Permitir o armazenamento de informações relativas a eventos ocorridos com imóveis e empresas. (Tabela de eventos parametrizada com cadastramento manual)
- Possibilitar o registro automático no ato da execução das funções emissão de certidão negativa, suspensão de tributos, cancelamento de parcelamentos, ou qualquer função que a prefeitura julgar necessária.
- Permitir o registro de informações sobre transferência de imóvel, aprovação de projetos de construção, emissão de habite-se e documentos relacionados.
- Possibilitar identificar um imóvel ou uma empresa através de consultas por proprietários, logradouros, inscrição municipal, etc.
- Possibilitar a geração de um histórico de proprietários (transferência de titularidade), com possibilidade de inclusão observações (data da venda, tipo de documento, matrícula, etc.).
- Permitir a seleção e consulta de imóveis inativos ou suspensos.
- Possuir função que realize o cálculo automático individual de IPTU e Taxas imobiliárias, do exercício atual ou retroativo, possibilitando a consulta on-line com opção de gerar ou não os tributos.
- Possuir função que realize o cálculo automático individual de Taxas Mobiliárias, ISSQN Fixo ou Variável, do exercício atual ou retroativo, possibilitando a consulta on-line com opção de gerar ou não os tributos.
- Permitir registrar informações relativas ao processo de construção, habite-se, demolição, etc.

B – TRIBUTOS – ITENS OBRIGATORIOS.

- Gerenciar os Tributos conforme sua Origem: Ex. Inclusão Manual, Geração automática, Parcelamento, etc.
- Gerenciar os Tributos conforme seu Estado Jurídico Ex. Em Dívida Ativa, Ajuizado, etc.
- Gerenciar os Tributos conforme sua situação: Ex. A Pagar, Pago, Suspenso, cancelado, etc.
- Registrar em tabela única de débitos, todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação (natureza), valor da obrigação, datas de vencimentos, etc.
- Calcular e Gerar automaticamente todos os tipos de débitos resultantes de cálculo de forma geral ou individual.

105
000

- Possibilitar a inclusão de débitos de forma manual, de todos os tributos cujas bases de cálculo estão estabelecidas no Código Tributário Municipal.
- Possuir tabela de dias não úteis que será utilizada no módulo de recebimento, possibilitando a correta aplicação de encargos por atraso no pagamento.
- Possibilitar através de uma agenda de vencimentos que a administração municipal possa efetuar o lançamento de tributos com vencimentos de parcelas diferenciados por natureza + parâmetro a ser definido pelo usuário, exemplos:
 - IPTU - um vencimento distinto para cada bairro
 - ISSQN - um vencimento distinto para cada atividade
 - Permitir o cálculo e a inclusão automática ou manual de débitos relativos a lançamentos de exercícios anteriores em função diferenciada para a inclusão de débitos do exercício corrente.
- Os acréscimos legais (multa e juros) deverão ser calculados a partir de parâmetros especificados pela natureza dos tributos.
- Permitir vincular os débitos de um imóvel a outro, sem alterar os débitos originais, para efeito de certidão de Dívida Ativa e Extrato de Débito, ou seja, se existir débitos em um dos imóveis vinculados o sistema não permitirá a emissão de certidão negativa para nenhum deles.
- Emitir documentos de cobrança (carnês e guias), via impressora local ou da rede, ou ainda, em arquivos formatados para posterior impressão em gráficas.
- Permitir a geração de tributos informando o valor a ser pago de entrada na 1ª parcela, ficando a cargo do sistema a geração das demais parcelas.
- Emitir Boleto bancário conforme os convênios da Prefeitura.
- Possibilitar identificar todos os objetos cujos carnês foram registrados como não entregues.
- Permitir a inclusão de tributos com geração automática de parcelas e respectivos vencimentos acessando tabela de vencimentos pré-definida pela prefeitura.

C – ARRECADAÇÃO – ITENS OBRIGATÓRIOS

- Possibilitar a simulação do processamento de baixa, informando todas as inconsistências, diferenças de arrecadação e todos os lançamentos contábeis que serão efetuados sem realizar nenhuma alteração nos respectivos tributos.
- Processar a arrecadação através de informações recebidas dos bancos em meios magnéticos (Padrões FEBRABAN, CNAB) ou Digitação.
- Realizar consistência física dos meios magnéticos enviados pelo banco.
- Gerenciar processamento de Débito em Conta.
- Fornecer dados (consulta e relatórios) sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- Associar todas as naturezas de débito e seus estados (no exercício ou em dívida ativa) à sua respectiva conta contábil via parametrização.
- Possuir tabela de receitas, permitindo a emissão de documentos de arrecadação a partir das mesmas.
- Permitir a apuração e cobrança das diferenças na arrecadação com subtotais por agente arrecadador com opção para geração de relatório analítico ou resumido, gerando automaticamente um tributo com o valor da diferença para cada objeto que ocorrer o fato.
- Possuir rotinas que possibilitem a cobrança de tributos, em especial a Dívida Ativa, através de convênio com instituições bancárias, com a customização de rotinas e geração de documento de cobrança bancária para atender as normas dos bancos, ex:
 - Ficha de compensação, carnê padrão Febraban, etc.

000

100
C20

- Permitir a digitação em lote de documentos recebidos pela prefeitura, para serem processados na mesma metodologia aplicada aos arquivos enviados pelos bancos (baixa manual).
- Possibilitar o processamento de estorno automático de pagamentos a partir dos arquivos processados na baixa.
- Disponibilizar rotina para o fechamento diário da arrecadação.
- Registrar a quitação de parcelas em aberto, porém comprovadamente pagas pelo contribuinte através de processamento da arrecadação, classificando contabilmente as respectivas receitas.
- Não permitir nenhuma alteração em valores de tributos sem que haja um lançamento contábil equivalente.
- Gerenciar automaticamente os arquivos enviados pelos bancos, separando os arquivos a serem processados dos já processados.
- Emitir relatório com as receitas vinculadas a educação, saúde, etc.

D – ATENDIMENTO AO PÚBLICO – ITENS OBRIGATÓRIOS

- Todas as principais funções do sistema que são utilizadas no atendimento ao público, devem estar agregadas em módulo específico para este fim.
- Possibilitar a consulta e a emissão de um Extrato de Débito do Contribuinte Selecionando todos os débitos de todos os objetos de propriedade do contribuinte.
- Deverão ser relacionados todos os débitos discriminando a natureza, n.º de identificação do débito, valor principal, valor de encargos, valor atualizado e totalizado e situação jurídica totalizando todas as parcelas.
- Permitir a seleção dos débitos a partir da consulta do item anterior (extrato de débito de contribuinte), para emissão do documento de arrecadação (padrão FEBRABAN ou ficha de compensação).
- Emitir guias para pagamento (2ª via).
- Emitir guias para pagamentos de Taxas Diversas. (Sem inclusão de débitos).
- Emitir uma única guia de pagamento para diversos tributos de um único objeto conforme as regras da prefeitura, considerando débitos ajuizados, etc.
- Possibilitar em uma única consulta visualizar todos os imóveis e empresas de uma pessoa física ou todos os imóveis e empresas de uma empresa.

E – CADASTRO MOBILIÁRIO – ITENS OBRIGATÓRIOS.

- Permitir registrar diferentes códigos de atividades exercidas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
- Possuir tabela de alíquotas associada à de atividades; associar a vigência das alíquotas e atividades a partir de uma determinada data, mantendo registradas todas as alíquotas aplicadas por período.
- Permitir a geração de impostos sobre serviços por valores estimados ou a partir das atividades informadas.
- Permitir o registro da base de cálculo dos contribuintes identificados como ISS estimado.
- Registrar e controlar a emissão de autorização para utilização de documentos fiscais.
- Emitir relatório gerencial com posição de alvarás de funcionamento concedidos, contendo informações do interessado, validade e situação (vencido)
- Possuir tabelas parametrizáveis para associar os tipos de empresas aos tributos municipais que sobre elas incidem.
- Registrar o Contador responsável pela empresa.

- Possibilitar a associação das atividades econômicas aos trechos de logradouro definidos no Sistema de Endereçamento Único.
- Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição.
- Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS fixo e variável, para seleção por atividade econômica e período selecionado.
- Vincular o cadastro “ imobiliário” ao “mobiliário”, através da identificação única do imóvel (inscrição fiscal) onde está estabelecida a atividade econômica.
- Emitir de alvarás e certidões negativas e positivas.
- Permitir registrar as emissões de alvarás e certidões negativas e positivas.
- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e atividades com alíquota e tipo de cálculo (fixo/variável) associados para cálculo do imposto.
- Permitir o cálculo das taxas anuais incidentes sobre as atividades econômicas do contribuinte, com a possibilidade de alteração da data de vencimento na emissão de Segunda via do carnê.
- Permitir a Consulta e a emissão de relatórios das empresas por nome, com seleção da atividade econômica, por faixa de recolhimento, etc.
- Verificar e validar no ato da inscrição municipal, se já existe outra empresa estabelecida no mesmo endereço.

F – FISCALIZAÇÃO – ITENS OBRIGATÓRIOS

- Possuir Módulo para uso no setor de fiscalização de rendas com funções para digitação dos valores apurados nos levantamentos fiscais. Os valores apurados deverão ser comparados aos valores pagos pelos contribuintes obtidos no processo de arrecadação para verificação dos fiscais e posterior emissão (pelo sistema) do mapa comparativo, documento integrante do processo do auto de infração.
- Permitir o lançamento de Autos de Infração apurados pelas ações de fiscalização.
- Registrar os parâmetros legais para cálculo de encargos incidentes sobre autos de infração, com opção de emissão de documento de cobrança bancária.
- Emitir relatórios para fins de gerenciamento da fiscalização, por seleção: por atividade, por faixa de recolhimento, etc.
- Emitir o Mapa Comparativo para embasamento dos autos de Infração, com imposição de multa/juros, incluindo: dispositivos legais infringidos, penalidades, enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos em relação aos valores devidos e acréscimos legais.
- Permitir a geração, emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos para o cumprimento da obrigação.
- Emitir relatórios para controle das notificações, autos, termos e levantamentos fiscais, parametrizáveis por exemplo, por data de emissão, por fiscal e por data de regularização, faixa de recolhimento por atividades, por período, etc.
- Gerar histórico das fiscalizações realizadas e dos recolhimentos/declarações dos contribuintes.
- Permitir o registro do fato ocorrido no levantamento fiscal efetuado em determinada empresa, n.º do Auto de Infração, data da fiscalização, fiscal autuante, etc.
- O débito lançado através do auto de infração, deve estar vinculado as competências apuradas no processo fiscal, impedindo que novo processo de fiscalização seja feito no mesmo período. Cada natureza de receita (imposto devido, multa punitiva, juros e multa de mora) deverá ser lançada separadamente, porém através de um único débito.

- Permitir o cadastramento da tabela de infrações de acordo com a lei municipal.
- Na emissão do Auto de Infração relativo a obras e posturas, ao lançar as penalidades, o artigo da legislação da deve estar previamente definido em uma tabela, bem como o histórico.
- Permitir consulta on-line e a emissão de um mapa comparativo onde se tenha a receita declarada do contribuinte e receita apurada em fiscalização, relacionando as diferenças, e os impostos pagos a maior ou menor, calculando-se os respectivos encargos.
- Permitir o cadastramento de projetos de fiscalização, selecionando empresas que participarão do mesmo (agenda Fiscal), utilizando parâmetros: atividade exercida, faixa de recolhimento, logradouro, tempo de fiscalização, etc.
- Permitir o cadastramento de fiscais, distribuindo-os por projeto, associando-o a cada termo utilizado nas ações de notificação e fiscalização.
- Emitir relatórios dos resultados da fiscalização, indicando número de empresas fiscalizadas, empresas autuadas, valores lançados, valores recebidos, produtividade fiscal, Quantidade de guias avaliadas.

G – DÍVIDA ATIVA – ITENS OBRIGATÓRIOS.

- Permitir a Inscrição de débitos na Dívida Ativa de modo global ou individual.
- Permitir a Emissão dos livros de dívida ativa e suas respectivas certidões, obedecendo as determinações do Código tributário Nacional e Municipal.
- Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa de acordo com a legislação municipal, mantendo um relacionamento com os débitos que deram origem a este parcelamento, possibilitando a consulta on-line desse relacionamento.
- Possibilitar inserir tipos de débitos diferentes em um mesmo parcelamento, porém classificando proporcionalmente e corretamente as contas contábeis no ato do pagamento de suas respectivas parcelas.
- Permitir o cancelamento do parcelamento, fazendo com que os débitos originais voltem a situação ativos, deduzindo automaticamente o valor pago nos mesmos, sem alteração de seus valores originais. (valor da parcela, valor parcialmente pago).
- Permitir a gestão dos parcelamentos com o acompanhamento dos pagamentos e da inadimplência.
- Permitir o gerenciamento dos débitos inscritos em dívida ativa diariamente através de relatórios que demonstrem os valores inscritos com a identificação dos respectivos débitos.
- Permitir o ajuizamento em lote de débitos inscritos em dívida ativa.
- Calcular automaticamente para todos os documentos relacionados, inclusive boletos bancários as custas judiciais e honorários dos débitos ajuizados.
- Permitir inscrever e parcelar os débitos parcialmente, de acordo com o exercício de vencimento de suas parcelas, ou seja, para cada exercício de vencimento das parcelas será possível atribuir um número de inscrição e efetuar um parcelamento de dívida separadamente.
- Possibilitar o cadastramento de regras para descontos ou alterações nos cálculos de juros e multa aplicados nos tributos.
- Permitir registrar no débito os valores a serem pagos determinados por ações judiciais com o prazo de validade para a quitação do mesmo sem que as informações originais do débito sejam alteradas.

H – TABELAS PARAMETRIZÁVEIS – ITENS OBRIGATÓRIOS.

- Planta Genérica de Valores contendo: Tabela de Valor M2 de terreno, ligada a Trechos de logradouros por número da residência, CEP, etc.
- Tabela de itens para composição do padrão de edificação com a respectiva pontuação;
- Tabela de padrão de edificação com valores de M2 construído;

10/09
RLO

- Tabela de equipamentos válidos existentes nos logradouros;
- Tabela de vencimentos com parametrização para seleção de tipo de vencimentos (zonas/bairros/logradouros etc.);
- Tabela de Tributos possibilitando a parametrização contábil e de cálculo de multa e juros, e permitindo a composição de receitas em um único tributo.

I – RELATÓRIOS

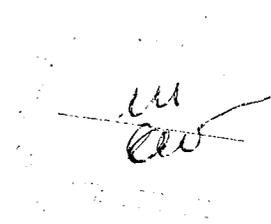
- Emitir listagens com as informações do cadastro de imóvel possibilitando a seleção dos mesmos através de filtros como, loteamento, logradouro, tipo de ocupação do imóvel, código de isenção, data de inclusão, data de exclusão ou qualquer outro atributo definido pela prefeitura, permitindo ainda a combinação entre eles.
- Emitir etiquetas com as informações do cadastro de imóvel por faixa de imóvel.
- Emitir relatório com as informações do cadastro de imóvel por tipo de ocorrência (desmembramento de terreno, habite-se, reforma, demolição, etc.).
- Emitir listagens com as informações do cadastro de empresas possibilitando a seleção dos mesmos através de filtros como, loteamento, logradouro, atividade, data de abertura ou encerramento, ou qualquer outro atributo definido pela prefeitura, permitindo ainda a combinação entre eles.
- Emitir relatório com as informações do cadastro de empresa por tipo de ocorrência (fiscalização mobiliária, alvará, etc.)
- Emitir relatório dos tributos não pagos, possibilitando a seleção por vários parâmetros. Exemplo: Tipo de Tributo, Origem do tributo, estado do tributo (dívida ativa, ajuizado, etc.), ano de origem do tributo, data de inclusão, data de vencimento, número de parcelas vencidas, faixa de valores.
- Emitir relatório dos tributos pagos, possibilitando a seleção por vários parâmetros. Exemplo: Tipo de Tributo, Origem do tributo, estado do tributo (dívida ativa, ajuizado, etc.), ano de origem do tributo, data de inclusão, data de vencimento, faixa de valores.
- Emitir relatório referente aos débitos inscritos em Dívida Ativa agrupando os valores por tipo de débito e ano do lançamento, demonstrando o valor lançado, valor pago, valor parcelado e valor pago parcial até a data da emissão do relatório. Parcelamento não é considerado um tipo de débito. Os valores não pagos devem ser demonstrados em valor principal, acréscimos, totalizando o saldo da dívida ativa.
- Emitir relatório por período e Banco de todos os recebimentos, totalizando por Receitas (Conta Contábil).
- Emitir relatório por período e Banco de todos os recebimentos, totalizando por Tipo de Débito.
- Emitir relatório por período e Banco de todos os recebimentos, totalizando por Tipo de Débito e Receitas (Conta Contábil).
- Emitir relatório por período de todos os recebimentos, totalizando por Banco.
- Emitir relatório por período de todos os recebimentos totalizando Banco e suas respectivas datas de movimento
- Emitir relatório por período de todos os débitos e pagamentos relativos ao ISS recebido no período.
- Emitir relatório por período com todas as divergências de pagamentos apuradas, Informando: parcela, valor pago, valor calculado, data de pagamento, data de vencimento e diferença apurada.
- Emitir relatório com os maiores devedores por tipo de tributo e faixa de valores.
- Emitir relatório de débitos parcelados em andamento exibindo os pagamentos parciais em percentuais.

RLO

J - MÓDULO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DA INTERNET:

- Permitir que as pessoas acessem os serviços tributários on-line, através do portal da Prefeitura (Site oficial do município), respeitadas suas permissões e acessos, de forma que possam se auto atender;
- Conter rotina que registre usuários externos (contribuintes) para que possam ter acesso aos serviços do portal, gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN;
- Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados se já incidentes, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;
- Possibilitar a emissão de extrato de débitos de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Positiva com efeito de Negativa;
- Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais Eletrônicas ou Notas Fiscais convencionais, entendidas como aquelas emitidas manualmente pela empresa através de autorização previa da Sefin/PMI;
- Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo, sendo essas informações: descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido;
- Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta dos encaminhamentos formais (OUVIDORIA TRIBUTÁRIA).
- Propiciar a consulta do andamento do processo administrativo, identificando "login" e senha do servidor.
- Conter mensagens de ajuda para os campos do Portal de forma que o usuário possa ter acesso no caso de alguma dúvida.

110



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
SRº. PREGOEIRO(A),
ITAITINGA-CE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº _____
Data: _____ às _____ horas
Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Fone: _____ Fax: _____
Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÕES/SERVIÇOS	UNID	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
		Mês	10		
VALOR GLOBAL					

1. Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).
2. Prazo: Conforme o Edital.
3. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
4. O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



118
C.C.

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório N.º _____, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

ITAITINGA (CE), de de 20__.

.....
DECLARANTE

C.C.

413
[Handwritten signature]

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de ITAITINGA, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, amostras, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, 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 que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20__.

.....
OUTORGANTE

[Handwritten signature]

614
CCO

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

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

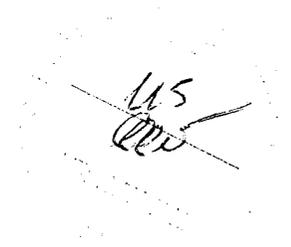
b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

ITAITINGA(CE), de de 20__.

DECLARANTE

CCO



ANEXO III

ITEM 4) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que tem de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002.

ITAITINGA(CE), de de 20__.

DECLARANTE

U6
CEO

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA – CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.563.628/0001-82, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA, Estado do Ceará, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de _____, Sr(a). _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial sob o nº _____, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente CONTRATAÇÃO _____ – Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Negativas, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu Pregão, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Instrumento terá vigência de até 31 de Dezembro de 20__, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal e outras fontes disponíveis e legais, com a dotação orçamentária prevista na seguinte rubrica: _____, Elemento de Despesas: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço do licitante vencedor.

6.2. Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

6.3. Por ocasião da realização do fornecimento o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de ITAITINGA -CE, com endereço à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Bairro Antônio Miguel, ITAITINGA, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 41.563.628/0001-82e CGF nº 06.920.259-1, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

7.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.7 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

7.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos

US
de

serviços;

7.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.16. Fornecer o objeto licitado de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Termo de referência e de acordo com as exigências administrativas.

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

7.18. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução;

7.19. A empresa vencedora é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mau funcionamento.

7.20. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução.

7.21. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.22. Substituir ou reparar o objeto licitado que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1- 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;

8.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

8.5. O Município de ITAITINGA se obriga a proporcionar à empresa vencedora, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;

8.6. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto licitado, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

8.7. Solicitar o fornecimento do objeto licitado através da emissão de nota de empenhe e/ou ordem de compra.

8.8. Fiscalizar a execução do objeto licitado através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providência da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

8.9. O objeto da presente licitação não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

8.10. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto licitado.

119
[Handwritten signature]

8.11. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

8.12. Providenciar o pagamento à vista das notas fiscais/faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1 - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor da fatura pelo atraso na entrega do(s) serviço(s).

9.2.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor total faturado no mês anterior, pelo descumprimento de qualquer item do Edital ou Cláusula Contratual.

9.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE ITAITINGA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

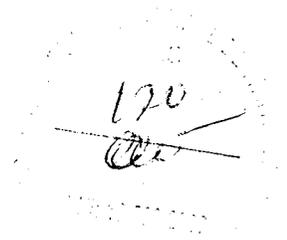
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de ITAITINGA - CE.

[Handwritten signature]



Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

ITAITINGA-CE, _____.

Secretário(a) de _____

CONTRATANTE

CNPJ(MF): n.º _____

Sr(a). _____ * CPF: n.º _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

[Signature]