

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.08.09.01**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2018.08.06.01

O Município de Forquilha, através da Secretaria de Finanças e por intermédio do Pregoeiro, Sr. Benedito Lusinete Siqueira Loiola e sua equipe de apoio composta por Francisco Israel dos Santos Moura e José Fabiano Vieira, nomeados pela Portaria nº 001041217/2017 de 04 de dezembro de 2017, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Presencial.

11. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.
12. **DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente edital e seus anexos.
13. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER), INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA.
14. **DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**
  - 14.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>.
  - 14.2. O certame será realizado na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, Forquilha, Ceará, CEP: 62.130-000.
15. **DA SESSÃO**



- 15.1. PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: 28 de agosto de 2018, às 13: horas.
- 15.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário do Estado do Ceará.
- 15.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**16. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

- 16.1. Os envelopes com a "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos Sala da Comissão Permanente de Licitações, conforme endereço no preâmbulo deste edital, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

**17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 17.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos próprios e correrão pelas Dotações Orçamentárias e Elemento de Despesas abaixo especificados:

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Finanças	08.01.04.122.0402.2.050	3.3.90.39.00

**18. DA PARTICIPAÇÃO**

- 18.1. Poderão participar desta licitação todo e qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital, cujo objetivo social seja compatível com o objeto da licitação.
- 18.2. Será garantida aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar n° 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS:
- 18.3. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a certidão prevista no subitem 9.6 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;
- 18.4. A participação implica a aceitação total dos termos deste edital.



- 18.5. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:
- 18.6. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- 18.7. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 18.8. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 18.9. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- 18.10. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- 18.11. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- 18.12. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;
- 18.13. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## 19. DO CREDENCIAMENTO

- 19.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 19.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 19.2.1. Ficha de credenciamento, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a ficha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, **conforme modelo do anexo V deste edital.**
  - 19.2.2. Documento oficial de identidade do sócio administrador e do eventual procurador;
  - 19.2.3. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;
    - a. No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação, podendo ser substituídos pela consolidação do contrato social e aditivos, se houver.



- 19.2.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. Nos casos em que a sociedade for resultante de transformação, deverá estar acompanhado de todas as alterações, podendo ser substituídos pela consolidação do contrato social e aditivos, se houver.
- 19.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 19.2.6. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital.
- 19.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma empresária, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (conforme especificação acima), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 19.4. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e específico para este certame e acompanhada da documentação descrita nos itens acima, podendo utilizar como parâmetro o modelo constante do Anexo VIII deste edital.
- 19.5. Não se admitem nos atos e termos das procurações, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, ou ainda grafias em caneta esferográfica ou semelhantes, no documento.
- 19.6. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio (Certidão Simplificada)**, ou pelo **Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.



- 19.7. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 19.8. Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".
- 19.9. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto, item 9, não inabilitará o licitante, nem vetará a participação, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.
- 19.10. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item que trata do CREDENCIAMENTO deste edital, no momento oportuno, ou seja antes da abertura dos envelopes de propostas de preços ou habilitação. E no decorrer do procedimento licitatório, após a abertura dos envelopes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, para participar do processo licitatório, sem a possibilidade de dar lances verbais, em nome da licitante. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**20. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 20.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.
- 20.2. A "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres.

**AO(A) PREGOEIRO DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº2018.08.09.01**



**PROPONENTE:**

**AO(A) PREGOEIRO DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº2018.08.09.01  
PROPONENTE:**

**21. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

21.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) única via, nos termos do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, em linguagem clara e concisa, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao bem ofertado, entregue em envelope lacrado.

**21.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

21.2.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias, não sendo desclassificada.

11.2.1.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do(a) da Secretaria Contratante da Prefeitura Municipal de Forquilha, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

21.2.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, deverá obrigatoriamente ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deste edital, independente da apresentação de documentos, nesse sentido na fase de credenciamento.

- 21.2.3. Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital.
- 11.2.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 21.2.4. Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens, inclusive com apresentação de suas respectivas MARCAS, se houver, constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 21.2.5. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.**
- 21.2.6. Número da licitação e o objeto do certame.
- 21.2.7. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 21.2.8. No preço ofertado deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto ora licitado.
- 21.2.9. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro da seguinte forma:
- Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor extenso;
  - Erros de transcrição das quantidades previstas mantêm-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
  - Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente mantêm-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
  - Erro de adição mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;
  - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.
  - Se na proposta houver divergência no número do Pregão Presencial, mas com a descrição do objeto, idêntico ao edital, a proposta será aceita pelo(a) Pregoeiro.



21.2.10. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo(a) Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

21.2.11. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimento da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

21.2.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse à qualquer título.

21.2.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito neste Edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto neste item, a proposta será desclassificada.

21.2.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do(a) Pregoeiro.

## 22. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

### 22.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

22.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa.

22.1.2. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;

22.1.2.1. No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação.

22.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

22.1.3.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

22.1.3.2. Nos casos em que a sociedade for resultante de transformação, deverá estar acompanhado de todas as alterações.

22.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

22.1.5. No caso de cooperativa:

a) A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

b) O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

c) O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da





assembleia que os aprovou;

d) Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

## 22.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

22.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

22.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, da sede da Empresa;

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

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

22.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

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

22.2.6. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

## 22.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

22.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor



Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

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

22.3.3. A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional.

22.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 22.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

22.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

22.4.2. Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos na entidade profissional competente, que possuam vínculo com o objeto licitado;

22.4.3. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, devidamente reconhecidos pelas entidades competentes, responsáveis pelos serviços solicitados neste Edital, acompanhado dos respectivos comprovantes de titulação e/ou diploma sendo aceito os seguintes;



12.4.3.1. Funcionário com formação de nível superior, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo MEC, na área de informática e/ou tecnologia da informação, devidamente registrado na entidade profissional competente;

12.4.3.2. Funcionário com formação de nível superior, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo MEC, na área de administração, devidamente registrado na entidade profissional competente;

12.4.3.3. Funcionário com formação de nível superior, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo MEC, na área do direito, devidamente registrado entidade profissional competente;

12.4.3.4. A comprovação da vinculação do profissional, ao quadro de colaboradores da empresa, será exigida na apresentação da proposta e poderá ser efetuada através da Ficha de Registro do empregado, cópia autenticada da CTPS, onde constem os nomes dos profissionais ou por meio de contrato de prestação de serviço. Na hipótese de ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação do contrato social em vigor;

## **22.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

22.5.1. Alvará de funcionamento.

22.5.2. Declaração expressa relativa ao trabalho de empregado menor de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

## **23. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

23.1. Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.

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

23.3. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a



sede que apresentou a documentação.

23.4. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

23.5. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro.

23.6. Cópia não autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento original esteja acompanhando a cópia, poderá ter sua autenticação validada pelo(a) Pregoeiro, se devidamente solicitada até 48(quarenta e oito) horas antes do certame.

**23.7. DA PROVA DE CONCEITO:**

23.8. Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência - ANEXO I

23.9. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação da POC.

23.10. As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e/ou publicadas no sítio da licitação e no Diário Oficial do Município conforme o caso.

23.11. A prova será convocada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data agendada para a sua realização.

23.12. A Prova terá duração máxima de até 15 (quinze) dias úteis (conforme cronograma divulgado juntamente com a lista de requisitos) para a demonstração de até 100 (cem) requisitos funcionais e tecnológicos, os quais serão selecionados aleatoriamente e divulgados no ato de convocação da POC.

23.13. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

23.14. A prova será executada e julgada pelos membros técnicos da Administração Pública Municipal, com base em scripts de teste desenvolvidos para



conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo Licitante, os quais deverão ter vínculo empregatício com o mesmo.

23.15. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.

23.16. Poderá o Licitante, durante a sessão, a partir da solicitação da Equipe de Apoio da Licitação, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização dos softwares.

23.17. A data e local da divulgação do atendimento dos requisitos será informada por e-mail e/ou publicada no sítio da licitação e no Diário Oficial do Município conforme o caso.

23.18. Se, durante a PROVA DE CONCEITO, e limitado a 10% (dez por cento) do total de requisitos selecionados para a PROVA DE CONCEITO, os membros técnicos da Administração Pública Municipal julgarem que a demonstração de atendimento de determinado requisito foi insatisfatória, poderá, caso manifeste interesse, o Licitante refazer a demonstração destes requisitos de forma a sanar as dúvidas apontadas pela Equipe de Apoio da Licitação.

23.19. Essa demonstração, complementar, limitada a 10% (dez por cento) do total de requisitos selecionados para a PROVA DE CONCEITO deverá ser realizada no mesmo dia (das 9h as 17h) e local da divulgação acerca do atendimento aos requisitos selecionados.

23.20. É vedado qualquer tipo de customização do softwares para fins de demonstração complementar.

23.21. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

23.22. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente no ambiente local, sendo vedados quaisquer tipos de conexão e/ou acesso remoto aos equipamentos dedicados à POC.

23.23. Uma vez iniciada a POC é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.

23.24. A Solução instalada para realização da Prova de Conceito deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.



23.25. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.

23.26. Os softwares serão considerados reprovados nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b) Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação dos softwares, durante a Prova de Conceito.
- c) Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade dos softwares com os requisitos exigidos, da referida Prova e será divulgado em ato público.
- d) Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

23.27. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

#### 24. OUTRAS DISPOSIÇÕES

24.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

24.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### 25. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

25.1. Ao entregar os documentos relacionados no credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV – MODELO DEDECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

25.2. Caso a documentação seja enviada via postal, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV



– MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital, deverá ser enviada fora dos envelopes de proposta de preços e os documentos de habilitação.

25.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

25.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) O(a) Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- h) O(a) Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- i) Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;
- k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o(a)



Pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

25.5. Encerrada definitivamente a disputa, o(a) Pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte, cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência;

25.6. Se o primeiro licitante consultado pelo(a) Pregoeiro, que seja ME, EPP, fechar negócio, item e/ou lote será encerrado, se não, o(a) Pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

25.7. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, fechar negócio, o(a) Pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

25.8. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

25.9. A disputa será realizada por **Menor Preço Global**.

## 26. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

26.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, à Sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

26.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital.

26.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.





26.3. Caberá ao(à) Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

26.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 27. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Sala da Comissão de Licitação, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

27.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente;

27.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 16.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

27.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

27.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

## 28. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

28.1. A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

28.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

## 29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. 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 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

29.2. 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 garantidas 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 das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
  - a) De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
  - b) De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
  - c) De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de FORQUILHA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



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

29.3. 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 deste item (penalidades) supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

29.4. 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 fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

29.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV deste item (penalidades)** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

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

29.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

29.8. As sanções previstas no **item 19.7** 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.

### 30. DA CONTRATAÇÃO

30.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

30.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

30.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

30.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

### 31. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

31.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### 32. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

32.1. O Contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### 33. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS ITENS CONTRATADOS

33.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º



8.666/93.

23.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

23.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

34.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

34.2. É facultada ao(a) Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

34.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) Pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

34.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

34.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente no(a) Prefeitura Municipal de Forquilha.

34.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

34.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

34.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no item 13 e os seus subitens constante deste edital.

34.9. O(a) Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.



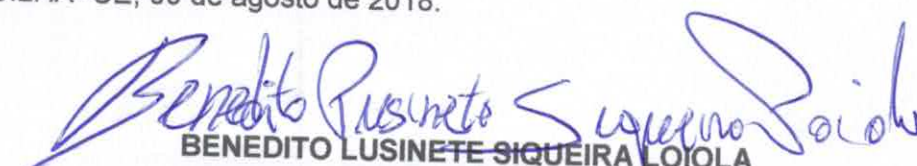
- 34.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 34.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 34.12. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos e impugnações, deverão ser consultados pelos interessados no sítio <http://www.tce.ce.gov.br> e na Sala da Comissão Permanente de Licitações.
- 34.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Forquilha, município do Estado do Ceará.

35. **DOS ANEXOS**

35.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (*entregar junto com a ficha de credenciamento*)
- ANEXO V** - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO VI** - MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VIII** - MODELO DE PROCURAÇÃO

FORQUILHA- CE, 09 de agosto de 2018.

  
**BENEDITO LUSINETE SIQUEIRA LOIOLA**  
Pregoeiro

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER), INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e substitutos tributários	Mês	12		
1	Sistema de Gestão de empresas do Regime Unificado de Arrecadação – Simples Nacional	Mês	12		
1.3	Sistema de Gestão dos Permissionários – (Transporte e Trânsito)	Mês	12		
1.4	Sistema de Gestão de Taxas de Licenciamento e poder de polícia	Mês	12		
1.5	Sistema de Captura de informações imobiliárias	Mês	12		
1.6	Sistema de Gestão de ISSQN saúde	Mês	12		
1.7	Sistema de Gestão ISSQN Ensino	Mês	12		
1.8	Sistema de Gestão de Cemitério	Mês	12		
1.9	Sistema de Gestão de ISSQN das Instituições Financeiras, Serventias extrajudiciais, Cartão De Crédito/Débito, Gestão da Dívida Ativa (Apresentar valores para cada R\$ 10.000,00 recuperados/incrementados)			R\$ 10.000,00	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					

**1.2. DOS VALORES ESTIMADOS**

1.2.1. Os serviços serão remunerados mensalmente, porém com uma ressalva, o serviço do item 1.9 será remunerado conforme abaixo especificado:



1.2.1.1. Para a remuneração de LOCAÇÃO MENSAL dos sistemas de Gestão do ISSQN Instituição Financeira, ISSQN das operadoras de cartão de Crédito e Débito, Gestão de ISSQN de Cartórios e Gestão de Cobrança e Dívida Ativa, levará em consideração o incremento (aumento) e recuperação da receita de ISSQN (advindas das Instituições Financeiras, Operadoras de Cartão de Crédito, Cartórios, Taxas de Licenças) e das receitas de Dívida Ativa do Município.

- a) Tendo como base a arrecadação do ISSQN do último exercício financeiro - foi apurado o valor total de R\$ 287.798,06 (duzentos e oitenta e sete mil setecentos e noventa e oito reais e seis centavos).
- b) A BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação do ISSQN deste período é de R\$ 42.300,00 (quarenta e dois mil e trezentos reais).
- c) Tendo como base a arrecadação da Dívida Ativa do último exercício financeiro - foi apurado o valor total de R\$ 102.414,30 (cento e dois mil quatrocentos e quatorze reais e trinta centavos).
- d) A BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação de tributos inscritos em Dívida Ativa deste período é de R\$ 10.500,0 (dez mil e quinhentos reais).

1.2.1.2. Pagará para cada locação dos softwares (gestão de ISS das Instituições Financeiras, serventias extrajudiciais, operadoras de cartão e Gestão da dívida ativa e Cobrança), sobre o eventual benefício econômico auferido pelo município, de forma modular e consecutiva, o valor máximo de R\$ 2.766,67 (dois mil setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete), para cada R\$ 10.000,00 (dez mil reais) efetivamente recuperados e/ou incrementados ao valor apurado nas médias mensais informadas.

- a) Para efeito de cálculo, considerar-se-ão os valores recuperados e/ou incrementados cumulativos, quando não atingir o valor mínimo exigido no período mensal.
- b) O pagamento ocorrerá após homologação pela autoridade tributária competente ou após decisão judicial transitada em julgado;
- c) O pagamento dependerá de apresentação de relatório com a descrição dos serviços executados no período.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação servirá para a contratação dos serviços acima elencados, necessários à execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem esta Administração. Outrossim, optou-se pela adoção do Pregão Presencial por se tratar de serviços com necessidade de aquisições frequentes, remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa e sem possibilidade de definição prévia, com segurança, do quantitativo a ser demandado no período.

2.2. Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, por possuírem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para a execução total dos itens reunidos. Dessa forma, busca-se redução nos valores individuais dos serviços para a obtenção de menor preço global, além de evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de prestadores afete ao princípio da padronização e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na execução dos serviços que resultam ainda em prejuízo aos usuários da rede pública de serviços.

2.3. Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário um sistema Informatizado, com um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

2.4. A modernização administrativa Municipal requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é





constante e, o Município não dispõe de corpo técnico especializado para desempenhar tal função. Portanto, a referida contratação justifica-se pela busca de uma eficiência, além da otimização dos processos administrativos, pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais.

2.5. Para os sistemas de Gestão de Dívida Ativa e Cobrança justifica-se a contratação por resguardar o potencial de arrecadação tributária, não agravar a situação do Erário Municipal, *por não retirar a atuação direta da Procuradoria e atender a necessidade excepcional do interesse público.*

2.6. Para a forma de pagamento dos sistemas de Gestão do ISSQN das Instituições Financeiras, Operadoras de Cartão, Cartórios, Taxas de Licenciamento de empresas e Gestão de Dívida Ativa justifica-se a escolha de pagamento condicionada a existência de aumento da arrecadação, qual seja arrecadação acima da média mensal de arrecadação estabelecida, em valor fixo – não sendo percentual da mesma ou “bônus”-caso não haja tal aumento a empresa não receberá, conforme regras estabelecidas neste instrumento, ou seja o risco recai sobre a contratada, em função da eficiência do seu software, não havendo prejuízo para a Administração Pública Municipal.

2.7. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidade internas da administração Tributária, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate a sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuado e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz para a Prefeitura Municipal de Forquilha.

### 3. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

#### 3.1. INFRA-ESTRUTURA E TECNOLOGIA

3.1.1. O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade do usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

3.1.2. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clients”, em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “http” com certificado de segurança SSL comumente usado denominado “https”.

3.1.3. O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades (DER).

3.1.4. O sistema terá de possuir um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

3.1.5. Os Sistemas deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

#### 3.2. SEGURANÇA

3.2.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no



sistema terão de ser replicados em localização física de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

3.2.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

3.2.3. A verificação da autenticidade dos documentos e certidões deverá ser feita com rapidez através do portal do MUNICÍPIO utilizando o código de verificação impresso.

3.2.4. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

3.2.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

3.2.5.1. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Forquilha, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

### 3.3. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

3.3.1. O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

### 3.4. FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

3.4.1. Atendendo a este quesito, o Sistema deverá utilizar ferramentas de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), gerando ferramentas que combinam relatórios dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa. Esta ferramenta deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo gráficos dinâmicos e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente.

### 3.5. DOS SISTEMAS

#### 3.5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário:

- ✓ O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável e intuitiva;
- ✓ A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 6.0 (ou superior), Safari 3.0 (ou superior) ou similares;
- ✓ Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- ✓ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- ✓ Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ✓ Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- ✓ Utilizar ano com quatro algarismos;



- ✓ Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Utilizar o mesmo banco de dados, quando possível, para facilitar a integração entre os sistemas
- ✓ Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✓ Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- ✓ Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- ✓ Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- ✓ Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- ✓ Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- ✓ Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- ✓ Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- ✓ De maneira a auxiliar ao corpo de fiscalização o sistema deverá oferecer uma ferramenta que, a partir de informações de movimentação econômica do contribuinte, calcule valores de estimativa compatíveis com a atividade desempenhada e produção do respectivo contribuinte;
- ✓ Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0);
- ✓ Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- ✓ Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.

### 3.5.2. GESTÃO DO ISSQN - NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SUBSTITUTOS TRIBUTÁRIOS

3.5.2.1. O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e gestão tributária, inclusive habilidade de geração da Nota Fiscal.

3.5.2.2. Os métodos e soluções técnicas a serem utilizados devem buscar controlar e ampliar a base contributiva, o volume da receita tributária, coibir e inibir a evasão e a inadimplência do ISSQN.

3.5.2.3. Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação a servidores públicos e a contadores, além de suporte jurídico, contábil e tributário.

3.5.2.4. Além das características acima, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

- ✓ A fim de evitar instalação nos computadores da Prefeitura, ser dotado de arquitetura SaaS (Software as a Service), em framework open-source;
- ✓ Ferramenta de verificação de autenticidade de Notas Fiscais, on-line, com código de segurança QR, no mínimo;
- ✓ Ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais, editável pelos gestores locais do sistema segundo suas necessidades específicas, alertas e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;



- ✓ As Notas Fiscais deverão atender ao modelo conceitual ABRASF;
- ✓ Permitir a emissão e controle de Notas Fiscais Avulsas;
- ✓ O sistema deverá ter layout intuitivo, de modo que facilite o entendimento das necessidades de informações a serem inseridas para emissão da nota.
- ✓ Trabalhar com o conceito de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte;
- ✓ Gerar Livro Fiscal Eletrônico;
- ✓ Gerar TLF e Alvará;
- ✓ Permitir a solicitação parcelamento de débitos;
- ✓ Permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- ✓ Dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- ✓ Dispor de auditor dinâmico editável pelo Gestor;
- ✓ Oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- ✓ Permitir a integração através via Web-service aos contribuintes;
- ✓ Solicitação de AIDF;
- ✓ Emitir notas fiscais em qualquer dispositivo móvel por meio de aplicativo móvel;
- ✓ Atender a contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123 e 128 e alterações;
- ✓ Integração com REDESIM;
- ✓ Integração, por meio de arquivos, com o simples nacional;
- ✓ Recepcionar arquivo DAF-607 e identificar pagamentos;
- ✓ Recepcionar arquivo SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal);
- ✓ Permitir escrituração de serviços prestados por contribuintes de fora do Município, quando tomados por contribuintes locais;
- ✓ Permitir o cadastramento dos contribuintes com enquadramento de suas atividades segundo os conceitos do CNAE 2.0;
- ✓ Dispor de ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- ✓ As guias de pagamento deverão utilizar o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação;
- ✓ Ferramentas de Ação Fiscal Eletrônica;
- ✓ Restrição de níveis de acesso ao sistema pelos usuários;
- ✓ Ferramentas para aferição do número de Notas Fiscais emitidas e valores gerados e arrecadados em tempo real.

### 3.5.3. GESTÃO DE EMPRESAS DO REGIME UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO – SIMPLES NACIONAL

3.5.3.1. O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonogadas do ISSQN e TLF incidente sobre as empresas optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos.

3.5.3.2. O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonogação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com as informações das emissões de Nota Fiscal Eletrônica e apuração das receitas apuradas no sistema de gestão de cartão.

3.5.3.3. O sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

#### a) CADASTRO DE EMPRESAS

- ✓ O Sistema efetuará o cadastro em registros editáveis de todas as empresas ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online e permanente;



- ✓ O sistema deverá filtrar todos os CNPJ's das empresas optantes disponíveis no portal do Simples Nacional;
- ✓ O sistema deverá realizar conciliação de pagamentos e identificação das pendências/divergências entre as empresas cadastradas e os dados dos sistemas.
- ✓ O sistema não permitirá a exclusão das empresas cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB

- ✓ O sistema deve disponibilizar aos usuários total acesso via web mediante login individual;
- ✓ O login e senha devem ser inseridos pelo próprio usuário;
- ✓ Este acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

- ✓ O acesso ao sistema deverá ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município;
- ✓ Recepcionar arquivo retorno de pagamento.

d) INFORMAÇÕES EXTRAIDAS DO ENTE FEDERADO

- ✓ O sistema deverá permitir a importação e processamento de arquivos extraídos do portal de ente federado, do simples nacional;
- ✓ Identificar a Receita Bruta dos últimos 12 meses, para determinar a alíquota do ISSQN conforme a tabela de anexo em que a empresa pertence;
- ✓ Identificar a Receita Bruta Anual para determinar o porte da empresa e, conforme lei vigente, efetuar a cobrança da TLF e emissão de alvará;
- ✓ Informações de pagamentos efetuados, eventos e períodos.

e) AUTOS DE INFRAÇÃO

- ✓ O sistema deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de notificações numeradas e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local e nacional, tais como, ISS retidos que não é permitido pela legislação, receitas declaradas diferentes das auferidas, multa, prazos e textos pertinentes;
- ✓ Deverá permitir a exportação para o portal de Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional;
- ✓ Permitir consultar e controlar fisicamente as notificações emitidas.

f) RELATÓRIOS

- ✓ Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência dos dados importados e das notificações gerada;
- ✓ Gerar relatórios conforme solicitação e necessidade do município.

3.5.4. SISTEMA DE GESTÃO DOS PERMISSIONÁRIOS

a) CADASTRO DOS PERMISSIONÁRIOS

- ✓ O sistema deverá cadastrar em registros editáveis, todos os contribuintes permissionários, os veículos e taxas de polícia com CNPJ/CPF e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não permite a exclusão dos permissionários e veículos cadastrados no sistema.

b) ACESSO WEB



- ✓ O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
- ✓ O acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual, visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) **ACESSO AO SISTEMA**

- ✓ O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário;
- ✓ O login e senha devem ser gerados pelo usuário;
- ✓ Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.
- ✓ O sistema deverá permitir:
- ✓ Realização de agendamento de vistoria por meio de link disponibilizado em portal determinado pelo Município;
- ✓ Integração com o sistema do Detran para cadastro de multas infracionais;
- ✓ Cadastro de veículos apreendidos;
- ✓ Controle dos lançamentos das taxas;
- ✓ Recepcionar arquivos retorno com informações de pagamentos;
- ✓ Acesso rápido a situação de regularidade do veículo/permissionário.

d) **RELATÓRIOS**

- ✓ Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

3.5.5. **GESTÃO DAS TAXAS DE LICENCIAMENTO E PODER DE POLÍCIA**

3.5.5.1. O sistema deverá permitir o auto cadastro das pessoas jurídicas ou físicas estabelecidas no município ou não e identificar as taxas devidas conforme determinação da legislação vigente.

3.5.5.2. O sistema deverá ter campo que identifique as empresas que solicitaram cadastro para a liberação por agente municipal;

3.5.5.3. O sistema deverá emitir documentos, tais como alvarás, conforme identificação de pagamentos e determinação das normas e legislação vigente;

3.5.5.4. O sistema deverá permitir o *upload* de documentos necessários para comprovação de dados e armazenamento virtual;

3.5.5.5. O sistema deverá permitir a emissão de boletos com mais de um convênio que direcione os recursos para suas respectivas contas.

3.5.5.6. O sistema deverá disponibilizar campo para autenticação dos documentos emitidos;

3.5.5.7. Os documentos deverão possuir assinatura digital ou digitalizada, conforme padrão brasileiro.

3.5.5.8. O sistema deverá calcular as taxas por exercício e enviá-las para o e-mail e informar por SMS o lançamento do débito.

3.5.5.9. O sistema deverá permitir o parcelamento de débitos ou agrupamento de débitos de mesma origem, devendo ser solicitado pelo contribuinte e autorizado pelo agente municipal;

3.5.5.10. O sistema deverá disponibilizar relatório que ajude a identificar as empresas devedoras das taxas;

3.5.5.11. O sistema deverá relacionar os créditos arrecadados com as contas contábeis de cada taxa;

3.5.6. **SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IMOBILIÁRIAS**



- ✓ O sistema deve buscar dados e cadastrar, em registros editáveis, todos os imóveis localizados na zona urbana, ou parte, do Município, com as características, metragens, endereço completo, por meio de imagem a ser adquirida pela contratada. A disponibilização das informações do banco de dados deve ser feita sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- ✓ O sistema não deve permitir a exclusão dos dados imobiliários cadastradas no sistema.

a) ACESSO WEB

- ✓ O Sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
- ✓ O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual, visando garantir a segurança das informações.

b) ACESSO AO SISTEMA

- ✓ O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um segundo nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município;
- ✓ O sistema deve disponibilizar página web de acesso para a realização de obrigação acessória dos cartórios e das empresas obrigadas a gerarem a Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias;
- ✓ O login e senha devem ser gerados pelo usuário.
- ✓ O sistema deverá importar informações de:
  - ✓ Documentos lavrados, anotados, matriculados, registrados e averbados em serventias cartoriais e que caracterizem aquisição ou alienação de imóveis, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor;
  - ✓ Todos os imóveis comercializados, ainda que tenha havido a intermediação de terceiros, por empresas que houverem construído, loteado ou incorporado para esse fim; que intermediarem aquisição, alienação ou aluguel de imóveis; que realizarem sublocação de imóveis; constituídas para a construção, administração, locação ou alienação do patrimônio próprio, de seus condôminos ou sócios;
  - ✓ Valores praticados no mercado de imóveis através de informações procedentes de portais confiáveis de anúncios à critério do Município, filtrando por logradouro, que disponibilize imagens, características e tamanho, com a finalidade de alimentar a base de dados dos valores praticados para o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI).
- ✓ O sistema deverá sugerir valores para a Planta Genérica de Valores, conforme valores praticados no mercado.

c) RELATÓRIOS

- ✓ Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

3.5.7. SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN CARTÓRIOS

3.5.7.1. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os cartórios.

3.5.7.2. O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das prestações de serviço dos CARTÓRIOS e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

3.5.7.3. O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DOS CARTÓRIOS



- ✓ O sistema deve cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ, endereço completo e responsável. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online;
- ✓ O sistema não deve permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.
- b) ACESSO WEB
  - ✓ Sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
  - ✓ O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações.
- c) ACESSO AO SISTEMA
  - ✓ O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município;
  - ✓ O login e senha devem ser gerados pelo usuário;
  - ✓ Permitir os lançamentos de declaração de serviços próprios e retidos conforme legislação municipal;
  - ✓ Deve permitir o lançamento por ofício e buscar, automaticamente, os valores declarados no CNJ;
  - ✓ Deve permitir a realização da obrigação acessória da Declaração sobre Operações Imobiliárias;
  - ✓ Emitir boletos de obrigação principal, TLF e Alvará de funcionamento.
- d) AUTOS DE INFRAÇÃO
  - ✓ Poderá existir sistema a parte que permita a realização de procedimentos fiscais que:
    - ✓ Permita a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;
    - ✓ Permita a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;
    - ✓ Permita a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
    - ✓ Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos, possibilitando a impressão de cópias de documentos digitalizados;
    - ✓ Permita o lançamento por ofício dos valores obtidos ao constatar irregularidades na declaração.
- e) RELATÓRIOS
  - ✓ Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

### 3.5.8. GESTÃO DO ISSQN INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

3.5.8.1. O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.

3.5.8.2. O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão das prestações de serviço das *INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS* e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.





3.5.8.3. O sistema deve seguir o padrão da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), do modelo conceitual da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) e ter ainda as seguintes funcionalidades:

a) **CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

✓ O sistema deve cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ, gerente responsável e endereço completo.

✓ A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.

✓ O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema.

b) **ACESSO WEB**

✓ O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.

✓ O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) **ACESSO AO SISTEMA**

✓ O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário.

✓ O login e senha devem ser inseridos pelo usuário.

✓ Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais administradores informados a contratada pelo Município.

✓ O sistema deve permitir a geração de ISSQN das contas tributáveis e dos serviços tomados.

✓ Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;

✓ Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;

✓ Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;

✓ Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, versão 3.1; O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no modelo conceitual da ABRASF tais como:

✓ - Código e descrição do erro;

✓ - Motivo do erro;

✓ - Solução para a correção do erro.

✓ - Informação sobre a localização do erro.

✓ Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;

✓ Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;

✓ Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;

✓ Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

✓ Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;

✓ Salva ou envia o arquivo para processamento;

✓ Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

✓ Emite Guia de Recolhimento automaticamente, após o processamento bem sucedido da declaração apresentada.

d) **AUTOS DE INFRAÇÃO**



- ✓ É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.
- ✓ O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:
  - ✓ Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
  - ✓ Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
  - ✓ Prestadores de Serviços que não efetuem o recadastramento eletrônico;
  - ✓ O Sistema, ainda, deve ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização;
  - ✓ No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica;
  - ✓ O Sistema deverá possuir um módulo de administração que registre os eventos associados e de Autos de Infração Eletrônicos;
  - ✓ Emitir TLF e Alvará de funcionamento.

e) **RELATÓRIOS**

- ✓ Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- ✓ O sistema deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação dos tributos das instituições financeiras no Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência.

3.5.9. **GESTÃO DO ISSQN CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO**

3.5.9.1. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito/débito.

3.5.9.2. O software deverá permitir o cadastro das empresas credenciadas para inserirem as informações de obrigação acessória determinada pela administração, devendo também permitir a anexação de documentos solicitados, com o intuito de cruzar das informações para arrecadação.

3.5.9.3. O sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

a) **CADASTRO DE OPERADORAS E ESTABELECIMENTO CREDENCIADO**

- ✓ O sistema deverá cadastrar em registros editáveis, todas as empresas credenciadas, as operadoras de cartão de crédito/débito e suas captadoras (maquinetas) de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.
- ✓ O sistema não permite a exclusão das instituições cadastradas no sistema.

b) **ACESSO WEB**

- ✓ O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
- ✓ O acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) **ACESSO AO SISTEMA**



✓ O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário;

✓  
✓ O login e senha devem ser gerados pelo usuário;

✓ Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

d) **INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DA FAZENDA**

✓ O sistema deverá possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;

✓ A contratada deve enviar backup das informações em TXT, CVS, ou XLS, em mídia digital e/ou física sempre que solicitado pela contratante.

e) **DA INDIVIDUALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES**

✓ O sistema permite diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais como: vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito), outras taxas cobradas e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS;

✓ Emitir TLF e Alvará de funcionamento.

f) **AUTOS DE INFRAÇÃO**

✓ O sistema permite a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;

✓ O sistema permite a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;

✓ O sistema permite a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração;

✓ O sistema permite consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

g) **RELATÓRIOS**

✓ O sistema permite a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;

✓ Desenvolver relatórios conforme solicitação da Administração Tributária

3.5.10. **SISTEMA DE GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA**

3.5.10.1. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas de todos os Tributos Municipais.

3.5.10.2. O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período dos 05 (cinco) últimos anos-calendários, o imposto devido e emitir automaticamente a cobrança do tributo apurado.

a) **CADASTRO DAS DÍVIDAS**

✓ O sistema deve buscar no banco de dados e cadastrar, em registros editáveis, todas as Dívidas Ativas no Município, com CNPJ/CPF, endereço completo do responsável. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online;



- ✓ O sistema deve utilizar o mesmo banco de dados de todos os sistemas, com a finalidade de facilitar a comunicação e a captura das informações a serem cobradas.
- ✓ O sistema não deve permitir a exclusão das Dívidas cadastradas no sistema.
- b) **ACESSO WEB**
  - ✓ O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
  - ✓ O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual, visando garantir a segurança das informações.
- c) **ACESSO AO SISTEMA**
  - ✓ O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por uma ou mais informados à contratada pelo Município;
  - ✓ O login e senha devem ser gerados pelo usuário.
  - ✓ O sistema deverá disponibilizar a opção de impressão de guias de recolhimento para liquidação total do débito, pagamento parcial, parcelamento (com parcela mínima, conforme legislação municipal) e custas advocatícias. Caso o débito esteja apenas inscrito, não deverá ser gerado guia de recolhimento.
  - ✓ Se o débito estiver selecionado como protestado, o sistema não deverá emitir nenhuma guia de recolhimento.
- d) **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**
  - ✓ Gerar arquivo, em formato determinado pela administração, para o encaminhamento de protesto da dívida ativa para um ou mais cartórios;
  - ✓ Manter o controle sobre os pagamentos disponibilizando relatórios de arrecadação, em conformidade com arquivo retorno padrão FEBRABAN
  - ✓ Permitir, quando possível, a importação do Cadastro de Contribuintes e o Cadastro de todas as dívidas destes com o município, ou permitir o cadastro de forma manual;
  - ✓ Cadastrar as opções permitidas de pagamento (Boleto, Cartão de Crédito ou Débito em Conta, etc) bem como os benefícios fiscais autorizados por legislação;
  - ✓ Depuração dos débitos tributários dos contribuintes para certeza da liquidez;
  - ✓ Cobrança Administrativa por sms, telefonemas, cartas de cobrança. No mínimo 03 (três) ações de cada tipo;
  - ✓ Acompanhamento individualizado de parcelamentos, para evitar o não pagamento, com informes;
  - ✓ O Sistema deverá dispor de recurso de Execução Fiscal de modo a gerenciar todo processo de emissão de CDA's, Petições Iniciais e demais relatórios oficiais de encaminhamento da cobrança judicial. Deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos no módulo de Dívida Ativa:
    - ✓ Certidão de Dívida Ativa;
    - ✓ Termo de inscrição em Dívida Ativa;
    - ✓ Notificação de Dívida Ativa;
    - ✓ Termo de confissão e parcelamento de Dívida Ativa;
    - ✓ Petição inicial para execução judicial da Dívida Ativa;
    - ✓ Livro da Dívida Ativa, com termo de abertura e lançamento.
  - ✓ Permitir o acompanhamento de todo o procedimento da inscrição em dívida até a liquidação do débito.
  - ✓ Acompanhar os índices de prescrição de débitos.
  - ✓ Disponibilizar arquivos de extração de processos por CDA, para montagem, encaminhamento e continuidade do processo pela Procuradoria do município para Cobrança Judicial.



- ✓ O sistema deverá emitir guia de recolhimento das custas dos serviços advocatícios, em conformidade com legislação municipal.
  - ✓ Após lavrado o protesto pelo cartório, a inscrição em Dívida Ativa do Município seguirá o fluxo normal, com liberação da emissão de guia de recolhimento e de concessão de parcelamento pela Internet, bem como, a partir desse momento, os pagamentos poderão ser realizados normalmente e não mais diretamente no Cartório de Protesto.
- e) AUTOS DE INFRAÇÃO
- ✓ Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;
  - ✓ Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;
  - ✓ Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
  - ✓ Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
  - ✓ Permitir o lançamento por ofício dos valores obtidos ao constatar irregularidades na declaração.
- f) RELATÓRIOS
- ✓ Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.
  - ✓ Deverá fornecer informações das situações da dívida, cobrança e pagamentos efetuados.

### 3.5.11. SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN SERVIÇOS MÉDICOS E SAÚDE.

- a) O sistema deverá permitir o auto cadastro das empresas prestadoras dos serviços como: psicólogos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, dentistas, hospitais, laboratórios, serviços radiológicos, serviços de próteses ortopédicas e dentárias, clínicas médicas de qualquer especialidade, e os prestados por estabelecimento geriátrico classificado como hospital pelo Ministério da Saúde e por entidades de ensino destinadas à instrução de deficiente físico ou mental além de pessoa jurídica de direito privado constituída sob a modalidade de sociedade civil ou comercial, cooperativa ou entidade de autogestão, autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS a comercializar planos privados de assistência à saúde estabelecidas ou que prestam serviço no município e, somente, permitir o acesso ao sistema após liberação por agente municipal;
- b) O sistema deverá disponibilizar de layout de arquivo para direcionamento das declarações acessórias que serão realizadas pelas empresas desta categoria, em conformidade com legislação vigente;
- c) Sistema permitirá o upload dos arquivos contendo informações da declaração acessória que serão processados com a finalidade de reconhecer o valor de ISSQN a ser efetivamente cobrado pelos serviços prestados;
- d) O sistema deverá realizar cruzamentos de informações, com a finalidade de realizar malha fiscal e evitar a evasão fiscal.
- e) Devem ser informados no sistema os valores recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de pagamento pela prestação de serviços médicos e de saúde, e plano privado de assistência à saúde.
- f) Devem ser informados: Valores pagos por pessoa jurídica ou física (permitir cadastro), Valores individualizados pagos mensalmente por planos individuais ou coletivos - identificando o titular e os dependentes, valores reembolsados ao beneficiário do plano.
- g) O sistema deverá fornecer relatório que indique as empresas que possuem pendência de declaração e valores arrecadados.



3.5.12. GESTÃO DE CEMITÉRIO

- a) Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características do cemitério, de acordo com a realidade do município. As tabelas do CEMITÉRIO também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.
- b) Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, sequência, Responsável.
- c) Permitir o cadastro de Falecidos.
- d) Permitir o cadastro de responsáveis, interligados pelo cadastro geral.
- e) Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.
- f) Permitir o cálculo Geral e Parcial da taxa de cemitério, conforme código tributário municipal.
- g) Permitir a emissão geral do CEMITÉRIO conforme layout definido.
- h) Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.
- i) Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do CEMITÉRIO com gráficos.
- j) Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do CEMITÉRIO.
- k) Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
- l) Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição (cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.
- m) Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

3.5.13. Gestão do ISSQN Instituição de Ensino

- a) Sistema deverá permitir a realização de auto cadastro de empresas do setor de ensino privado para ter acesso a realização das obrigações acessórias e principal.
- b) O sistema deverá disponibilizar de ambiente virtual capaz de permitir a importação de dados ou preenchimento de forma manual de dados inerentes ao cálculo do ISSQN;
- c) Sistema deverá permitir o cadastro de quantidade de turmas por série ou curso, informando a quantidade de alunos e o valor pago por mensalidade e matrícula;
- d) Sistema deverá permitir o cadastro dos descontos concedidos para dedução da base de cálculo;
- e) Sistema deverá permitir a emissão de boletos de cobrança conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
- f) Possibilitar a consulta por empresa do ramo de Ensino;
- g) Emitir relatórios de comparativos de arrecadação com os períodos anteriores;

**4. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO**

4.1. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO

4.1.1. Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes nos Bancos de Dados do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

4.1.2. A fase de Higieneização do Banco de Dados dependerá da integridade de informações do Banco de Dados fornecidos pela Contratante. A Contratante disponibilizara um ou mais servidores públicos, de acordo com a necessidade, estabelecida pela Contratada, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e execução destes serviços.

4.1.3. A fase de migração/conversão dos dados, deverá ser concluída, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega e Higieneização do banco de dados.

4.1.4. Serviços Inclusos na Conversão:



- a) Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- b) Mapeamento dos dados;
- c) Organização/higienização dos dados;
- d) Importação dos dados.

#### 4.2. IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

4.2.1. Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

4.2.2. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

4.2.3. O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 20 (vinte) servidores por módulo em um prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis para a realização de todos os módulos.

4.2.4. Os treinamentos serão realizados em dias úteis, local e horários a serem definidos pela Secretaria de Finanças, em cronograma a ser elaborado e repassado posteriormente. A contratada deverá disponibilizar equipe com no mínimo dois (dois) profissionais da área de tecnologia de informação para ministrar o treinamento no Município de Forquilha.

4.2.5. Serviços Inclusos na Implantação:

- a) Coleta de dados;
- b) Parametrização dos sistemas;
- c) Homologação dos dados;
- d) Treinamentos dos usuários.

4.2.6. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento de todos os sistemas descritos abaixo em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data de recebimento do empenho pelo fornecedor.

- a) Gestão do ISSQN – nota fiscal eletrônica;
- b) Gestão do ISSQN Regime Especial de Arrecadação de Tributos;
- c) Gestão do ISSQN bancos;
- d) Gestão do ISSQN cartão de crédito/débito;
- e) Gestão do ISSQN cartórios;
- f) Gestão da Dívida Ativa;
- g) Gestão dos Permissionários;
- h) Sistema de captura de informações imobiliárias;
- i) Sistema de Protocolo Eletrônico;
- j) Gestão das Taxas de Licenciamento empresariais;

4.2.7. A inobservância desses prazos máximos estabelecidos acima para conclusão das atividades de implantação de software somente será admitida pela PREFEITURA quando fundada em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas no instrumento contratual.

4.2.8. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

#### 5. ATENDIMENTO TÉCNICO, TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO

5.1. A CONTRATANTE, ao seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá solicitar à CONTRATADA atendimento Técnico com a presença de técnicos em suas dependências, online ou via telefone, conforme descrição abaixo:

5.1.1. Treinamento in loco: trata-se de 1 (um) único treinamento gratuito a ser efetuado,



30 (trinta) dias após a implantação.

5.1.2. Treinamento a distância: trata-se de treinamento a ser efetuado, 30 (trinta) dias após a implantação, por telefone ou de forma *online*, via Skype ou e-mail, onde os usuários solicitam o treinamento virtual, a ser apresentado por técnico da CONTRATADA.

5.2. Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, serão analisadas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE. Deverão ser formalizadas à CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada o prazo para realização do mesmo.

5.3. Manutenção mensal do produto com suporte técnico/helpdesk e fornecimento de versões de atualização necessárias ao seu funcionamento em produção.

5.4. Manutenção Preventiva – Manutenção realizada pela Contratada na versão da ferramenta que se encontra em produção para correções prévias de possíveis falhas de construção da ferramenta, ou de bugs ocultos detectados durante a sua utilização, de forma a mantê-la em pleno funcionamento, através de intervenções técnicas ou sob entrega de releases.

5.5. A EMPRESA CONTRATADA disponibilizará atendimento de 2ª feira à 6ª feira das 8h às 18h, excetuando os feriados, para qualquer necessidade relacionada com a atividade de manutenção corretiva, com atendimento in loco em até 12 (doze) horas após o chamado técnico.

5.6. Suporte Técnico/helpdesk – Atendimento a chamados técnicos por telefone ou ferramenta própria disponibilizada pela Contratada, para solução de problemas de funcionamento da ferramenta tais como configurações e atualizações, bem como para solucionar dúvidas de utilização ou configuração da ferramenta para os técnicos da Prefeitura Municipal.

5.7. Atualização Tecnológica – Entrega e instalação de novas versões da ferramenta, sempre que se fizer necessário, para a melhoria de seu funcionamento, em função da evolução tecnológica do mercado de TIC.

## **6. DOS SERVIÇOS INCLUSOS PARA TODOS OS SISTEMAS**

6.1. Serviços Inclusos no valor da Locação dos sistemas:

- ✓ Hospedagem dos sistemas;
- ✓ Armazenamento de dados;
- ✓ Atualização do SGBD;
- ✓ Manutenção e segurança dos dados e dos sistemas;
- ✓ Atualização do código de Linguagem dos sistemas;
- ✓ Atualização do Framework;
- ✓ Atualização de dependências;
- ✓ Construção de novas funcionalidades nos sistemas para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal;
- ✓ Suporte aos usuários da solução implantada;
- ✓ Backup dos Dados.

6.2. Serviços Inclusos no valor do incremento do ISSQN:

- ✓ Levantamento, análise e ajuste da legislação tributária do Município;
- ✓ Estudo e maximização da arrecadação conforme potencial do Município;
- ✓ Levantamento, análise e ações a partir de indicadores de resultados;
- ✓ Monitoramento dos grandes contribuintes e responsáveis tributário;
- ✓ Suporte a administração tributária quanto aos processos administrativos e judiciais;
- ✓ Monitoramento das doutrinas e jurisprudências do poder judiciário com vistas a manutenção do sistema tributário municipal;
- ✓ Apoio a fiscalização tributária nas ações fiscais, no contencioso e consultas, inclusive quanto ao Simples Nacional;





- ✓ Instituição de metodologias eletrônica, como por exemplo, ISS eletrônico, comunicação eletrônica, domicílio fiscal eletrônico, gestão por indicadores, Fiscalização eletrônica em tempo real (malha fina) entre outros;
- ✓ Consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc.;
- ✓ Consultoria na padronização de procedimentos e processos.

## 7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

7.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

- ✓ Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- ✓ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- ✓ Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- ✓ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- ✓ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- ✓ Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ✓ 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;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela administração pública municipal;
- ✓ Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- ✓ Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- ✓ Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- ✓ Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- ✓ Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- ✓ Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

b. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

c. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

35.2. 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 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

35.3. 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 garantidas a prévia defesa:

- V. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
  - c) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
  - d) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- VI. 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 pelo(a) Contratante:
  - d) De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do



mesmo valor;

e) De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

f) De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

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

VIII. 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.

35.4. 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** deste item (penalidades) supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

35.5. 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 fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

35.6. As sanções previstas nos **incisos III e IV deste item (penalidades)** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

d) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

e) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

f) Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

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

35.8. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
CARTA PROPOSTA**

(colocar em papel timbrado da empresa no caso de pessoa jurídica)

À

Comissão Permanente de Licitações  
Prefeitura Municipal de Forquilha

**Ref.: Pregão Presencial nº 2018.08.09.01**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER), INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS do Município de Forquilha.

A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

- Nome/Razão Social:
- CPF / CNPJ e Inscrição Estadual (no caso de pessoa jurídica):
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:**

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas.

**3. FORMAÇÃO DOS PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



VALOR GLOBAL R\$ Valor por extenso ( _____ )					

#### 4. DECLARAÇÃO

Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

Local e data \_\_\_\_\_-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

(colocar em papel timbrado da empresa)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(colocar em papel timbrado da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no  
inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão  
Presencial nº **2018.08.09.01**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local)

Assinatura,  
nome e número da identidade ou CPF do declarante



**ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº **2018.08.09.01**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER), INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA.

NOME DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

PESSOA P/ CONTATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**  
(NOME, FUNÇÃO E CARIMBO)





## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO»

O «NOME\_DA\_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME\_RESP\_LICITACAO», «CARGO\_RESP\_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF\_RESP\_LICITACAO», denominado CONTRATANTE, e do outro lado a firma «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME\_REPRESENTANTE», portador do(a) «RG\_CPF\_REPRESENT\_CONTRATADO», denominada CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 2018.08.09.01, a proposta apresentada pela CONTRATADA, e ainda a o termo de referência do processo, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER), INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA.

«ITENS\_CONTRATO»

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXX).

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.1.2 Descrição dos valores, conforme planilha de preços.



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VR. UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
1.1	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e substitutos tributários	Mês	12		
1.2	Sistema de Gestão de empresas do Regime Unificado de Arrecadação – Simples Nacional	Mês	12		
1.3	Sistema de Gestão dos Permissionários – (Transporte e Trânsito)	Mês	12		
1.4	Sistema de Gestão de Taxas de Licenciamento e poder de polícia	Mês	12		
1.5	Sistema de Captura de informações imobiliárias	Mês	12		
1.6	Sistema de Gestão de ISSQN saúde	Mês	12		
1.7	Sistema de Gestão ISSQN Ensino	Mês	12		
1.8	Sistema de Gestão de Cemitério	Mês	12		
1.9	Sistema de Gestão de ISSQN das Instituições Financeiras, Serventias extrajudiciais, Cartão De Crédito/Débito, Gestão da Dívida Ativa (Apresentar valores para cada R\$ 10.000,00 recuperados/ incrementados)			R\$ 10.000,00	
VALOR TOTAL (R\$)					

a) Pagará para cada locação dos softwares (gestão de ISS das Instituições Financeiras, Cartórios, Operadoras de Cartão, e Gestão da dívida ativa e Cobrança), sobre o eventual benefício econômico auferido pelo município, de forma modular e consecutiva, o valor de R\$ XXXX (VALOR POR EXTENSO), para cada R\$ 10.000,00 (dez mil reais) efetivamente recuperados e/ou incrementados ao valor apurado nas médias mensais informadas.

b) Para efeito de cálculo, considerar-se-á os valores recuperados e/ou incrementados cumulativos, quando não atingir o valor mínimo exigido no período mensal.

c) O pagamento ocorrerá após homologação pela autoridade tributária competente ou após decisão judicial transitada em julgado;

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) CONTRATANTE.



3.2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL**

4.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº 2018.08.09.01, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

7.1. Caberá ao CONTRATANTE:

7.1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

7.1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

7.1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 2018.08.09.01;

7.1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

7.1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 2018.08.09.01;

7.1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

7.1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da CONTRATANTE.



## CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

### 8.1. Caberá à CONTRATADA:

8.1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

8.1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

8.1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;

8.1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

8.1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

8.1.7 - providenciar, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, o transporte do mobiliário a ser recuperado, tanto na saída quanto no retorno ao seu local de origem, seguindo, para tal, as normas de controle de movimentação patrimonial do CONTRATANTE;

8.1.8 - devolver os móveis retirados para manutenção e reforma devidamente, limpos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

8.1.9 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

8.1.10 - reparar ou indenizar qualquer descaracterização de mobiliário decorrente de serviço executado pela CONTRATADA sem autorização prévia da CONTRATANTE;

8.1.11 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

8.1.12 - não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;



8.1.13 - fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre os materiais de primeira qualidade;

8.1.14 - submeter à fiscalização do CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

8.1.15 - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.16 - obter todas e quaisquer informações junto à CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

8.1.17 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

9.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

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

9.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

9.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

9.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

10.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

10.1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;



10.1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

10.1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.

11.2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO**

12.1. A atestação da execução dos serviços caberá o servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA**

13.1. . As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>
<i>Secretaria de Finanças</i>	<i>08.01.04.122.0402.2.050</i>	<i>3.3.90.39.00</i>

13.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

14.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) CONTRATANTE, situado na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

14.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

14.5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

14.5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = TX \implies I = \frac{6}{100} \implies I = 0,00016438$$

365                      365

TX - Percentual da taxa anual = 6%

14.5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14.5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



15.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

16.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

16.1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias; e

16.1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

17.1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

17.2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

17.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

17.3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;





17.3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

17.3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

17.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

17.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 17.3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

18.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

18.1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

18.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

18.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

18.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

19.1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º 2018.08.09.01, ao termo de referência e aos termos das propostas da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**



20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de 2018.08.09.01, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Local e data.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

(nome \_\_\_\_\_ /razão \_\_\_\_\_ social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de  
identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser  
\_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da  
legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art.  
3º, da Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e  
está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no  
certame em epígrafe e fará caso ocorra situação pertinente.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto ao(à) PREFEITURA Municipal de FORQUILHA, no processo de Pregão Presencial nº 2018.08.09.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_