



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 024/2017
TOMADA DE PREÇO Nº. 2017.03.08.02
MODALIDADE: Tomada de Preço
DATA DA EMISSÃO: 08 de março de 2017
DATA DA LICITAÇÃO: 30 de março 2017.
HORA DA LICITAÇÃO: 09h00min
TIPO DA LICITAÇÃO: Menor Preço Global
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 02 01.04 122 0100 2.082 ELEMENTO DE
DESPESAS Nº. 3.3.90.39.00.
UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Secretaria de Administração e
Finanças

O Município de Icapuí, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.393.593/0001-57, com sede na Praça Aduauto Róseo, 1229, Centro, CEP: 62.810-000, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, constituída e nomeada através da portaria nº. 016/2017, de 02/01/2017, atendendo a solicitação do Secretário de Administração e Finanças com a devida autorização, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário acima previstos, na Rua Zé Birú, 1297, Centro, Icapuí, Ceará, na Secretaria de Administração e Finanças, fará realizar licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações pertinentes.

1.0 DO OBJETO

1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução de software integrado de gestão tributária, nas condições de execução descritas neste edital e seus anexos.

1.2 - Integram este Edital de Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I - PROJETO BÁSICO
- ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MENORES
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

1.3 - O valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 97.533,37 (noventa e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).**

1.4 - Os recursos financeiros para a execução do presente serviço, são de Dotação Orçamentária do Município, através da Secretaria de Secretaria de Administração e Finanças, com recurso próprio do Município.





2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Restrições de participação.

- 2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada.
- 2.1.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas.
- 2.1.4 - Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor (es), servidor (es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.
- 2.1.5 - Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 2.1.6 - Não será admitida a participação de empresas cujo(s) sócio(s) seja(m) sócio(s) de outra empresa participe no certame, onde, caso ocorra, somente uma das empresas poderá concorrer.
- 2.1.6.1 - A regra valerá mesmo que o sócio ou dirigente designe um procurador para representar a outra empresa participe.
- 2.1.7 - Não será admitida a participação de empresas cujo(s) responsável(eis) técnico(s) possuam quaisquer vínculos com outra empresa participe no certame, onde somente uma das empresas poderá concorrer.
- 2.1.8 - Não poderão participar da Licitação, empresas, inclusive subcontratadas, que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Estadual ou que estejam em recuperação judicial ou com falência decretada.
- 2.1.9 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.
- 2.1.10 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente Licitação.

2.2 - Das condições de participação:

- 2.2.1 - Poderá participar do presente certame licitatório, pessoa jurídica, devidamente cadastrada no município de Icapuí ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 2.2.2 - Os licitantes que possuem CRC com vencimento dentro do prazo de 03 (três) dias úteis anteriores a data da licitação, poderão ser habilitados, desde que efetuem atualização/renovação das certidões vencidas antes da data de realização da licitação (somente nesse caso específico).
- 2.2.3 - Somente poderão participar da Licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições deste Edital.
- 2.2.4 - O licitante que pretende se fazer representar nesta licitação deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, original ou cópia autenticada de procuração particular, com firma reconhecida em Cartório, ou Pública, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação especificamente, bem como contrato social ou outro documento a fim de comprovar





o poder para nomear e constituir procurador(a) e cópia autenticada da Carteira de Identidade.

2.2.5 - Quando o representante for titular da empresa, deverá entregar o original ou cópia autenticada do contrato social ou ata de Assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

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

2.4 - O licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

2.5 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições deste Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

2.6 - O Município de Icapuí disponibilizará as respostas às dúvidas suscitadas, em sua sede, mediante afixação dos esclarecimentos no seu Quadro de Avisos e, concomitantemente, as encaminhará aos interessados que já houverem adquirido este Edital, mediante fax ou meio eletrônico, até o dia útil imediatamente anterior à abertura da licitação, tornando-os públicos, para conhecimento de todos os cidadãos.

2.6.1 - Quaisquer esclarecimentos referentes à presente Licitação poderão ser obtidos no horário das 08:00 às 13:00 horas, na Comissão de Licitação.

2.6.2 - Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente ao Município de Icapuí no endereço constante deste Edital.

2.7 - Da aquisição do Edital

2.7.1 - Este Edital com seus Anexos, poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Rua Zé Birú, 1297, Centro, Icapuí, Ceará.

2.8 - Não serão aceitas propostas de:

2.8.1 - Empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como subcontratada de outra Licitante.

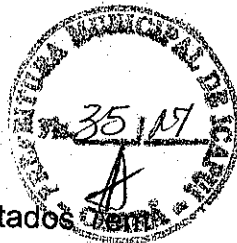
2.9 - Do recebimento dos envelopes

2.9.1 - O recebimento do Envelope "A" contendo a documentação de Habilitação e do Envelope "B", contendo a Proposta de Preço, **dar-se-á impreterivelmente até às 09hs:15min. do dia 30/03/2017, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal**, no mesmo endereço supramencionado.

2.9.2 - Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

2.9.3 - O Município de Icapuí-CE não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não cheguem na hora e local determinados no item 2.9.1 deste Edital.





2.9.4 - Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade às condições definidas neste Edital.

3.0 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo MUNICIPIO e em plena vigência, expedido ou atualizado em até 03 (três) dias antes da data de realização do certame (Artigo 22, Paragrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93).

3.1.1 - Relativa à habilitação jurídica:

- 3.1.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal;
- 3.1.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 3.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- 3.1.1.5 - Alvará de funcionamento.

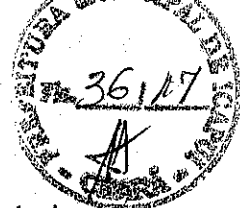
3.1.2 - Relativa à habilitação fiscal e Trabalhista:

- 3.1.2.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.
- 3.1.2.2 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
 - b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
 - c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- 3.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;
- 3.1.2.4 - Certidão Negativa na Justiça do Trabalho (CNDT)
- 3.1.2.5 - Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Finanças do Município comprovando a sua adimplência com a Prefeitura Municipal de Icapuí.

3.1.3 - Relativa à qualificação técnica:

- 3.1.3.1 - Atestado(s) de qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, acompanhado dos seus respectivos documentos contratual e fiscal, que sejam compatíveis em características, para o desempenho da atividade do objeto desta licitação, comprovando que estão ou estiveram em utilização na administração tributária sistema integrado em ambiente web, com desempenho plenamente satisfatório.





3.1.3.2 - Declaração expressa da licitante de que todos os módulos ofertados da aplicação ora licitada, estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas no Anexo I – Projeto Básico.

3.1.3.3 - Apresentação pela licitante de relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.1.3.3.1 - Para efeitos deste subitem consideram-se equipamentos: Veículos para atendimento à assistência técnica e operacional e bens fixos e portáteis com tecnologia voltada ao processamento de dados e de comunicação à distância.

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

3.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

3.1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço retro mencionado.

3.1.4.1.1 - Para sociedades anônimas, será exigida a cópia nos termos previstos neste instrumento convocatório, da publicação do Balanço em Diário Oficial.

3.1.4.1.2 - Para as demais empresas, cópias legíveis das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a demonstração do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial.

3.1.4.2 - Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço em Diário Oficial.

3.1.4.3 - Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, assinado pelo contador responsável, devidamente identificado com o nome e CRC, com firma reconhecida, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante assim descritas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

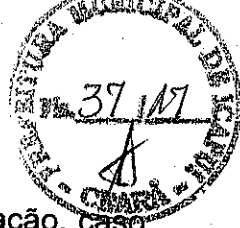
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,80$$

3.1.4.3.1 - Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 ($\geq 1,00$), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 0,80 ($\leq 0,80$).

3.1.4.4 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou





revalidação dos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

3.1.4.5 - Capital Social integralizado e registrado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da obra.

3.1.5 -Outros:

3.1.5.1 - Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública.

3.1.5.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

3.1.5.3 - Certidão simplificada da Junta Comercial emitida pela sede da licitante, devidamente atualizada.

3.1.5.4 - O licitante enquadrado na condição de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 deverá comprovar tal condição, apresentando a última Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) da Pessoa Jurídica exigível pela Secretaria da Receita Federal, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/2006, ou **CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, sob pena de preclusão.

3.1.5.5 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição da seguinte forma:

a) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à convocação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão de Licitação.

c) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

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

3.1.5.6 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

3.1.5.6.1 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

3.1.5.6.2 - Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa de débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante





tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização;

3.1.5.6.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou

3.1.5.6.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.1.5.7 - A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope A*), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o *Envelope B*.

3.2 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

3.3 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto da proposta, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº. 2017.03.08.02
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:**

4.0 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - O prazo de validade da Proposta de Preços, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - O preço unitário e total deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expresso em algarismo, obrigatoriamente com 2 (duas) casas após a virgula.

4.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

4.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

4.5 - Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

4.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores: I. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução dos serviços. II. Valor orçado para execução dos serviços.

4.7 - A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado em original, contendo o nome, razão social, endereço da empresa e o número do cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, número da Tomada de Preço, redigida com clareza, sem emendas rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificado)

4.8 - A proposta de preços deverá ser entregue à CPL em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:





**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº. 2017.03.08.02
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

4.9 - A não apresentação de dúvidas, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

4.10 - As Licitantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não lhes assistindo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

5.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço global, conforme inciso I, § 1º, do art. 45 da Lei de Licitações.

5.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas e sendo o caso, será obedecido o que estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, ou o disposto no parágrafo 2.º do Artigo 3.º da Lei 8.666/93, quando a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas.

5.3 - Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor total máximo fixado no item 1.3 deste Edital, ou cotar valor manifestamente inexequível, conforme disposto no § 1.º, do Artigo 48 da Lei 8.666/93.

5.4 - O julgamento da habilitação e da proposta de preço constitui ato interno da Comissão de Licitação, a qual comunicará as proponentes a respeito de suas decisões.

5.5 - A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços, que contém a descrição dos serviços, unidades, quantidades e preço mensal e total. Se constatado erro aritmético, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

5.6 - Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço mensal indicado pela proponente na proposta de preços.

6.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

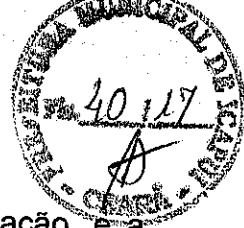
6.2 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3 - Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4 - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5 - Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e o licitante presente, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.





- 6.6 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preços será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 6.7 - Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.8 - Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.
- 6.9 - Será considerada inabilitada a Licitante que não apresentar os documentos exigidos no item 3.0 deste Edital, ou que os apresentarem com irregularidades ou em desconformidade com o exigido neste edital licitatório.
- 6.10 - Os envelopes "B", contendo a proposta de preço, serão devolvidos inviolados às proponentes consideradas inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.
- 6.11 - Após a apreciação dos documentos de Habilitação, a Comissão de Licitação proferirá seu julgamento, comunicando as Licitantes o resultado da habilitação, na mesma sessão, ou caso não seja isso possível, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador.
- 6.12 - Os envelopes "B" – Proposta de Preços – das proponentes habilitadas serão abertos em momento subsequente a habilitação no mesmo local de abertura dos envelopes "A" – Documentação de Habilitação – pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, inciso I, alínea "a", da Lei no 8.666/93. Havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes "B" – Proposta de Preços – será comunicada as proponentes por meio de publicação na Imprensa Oficial após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo sem interposição.
- 6.13 - Havendo renúncia expressa das licitantes de interpor recurso contra a decisão da Comissão prosseguir-se-á com os trabalhos, passando-se à fase seguinte, qual seja, a da abertura dos envelopes "B" (Proposta de Preços), das empresas habilitadas e devolução dos envelopes fechados às empresas inabilitadas, se porventura houver, devendo, ainda, todos os conteúdos dos envelopes abertos serem rubricados pelos membros da Comissão e representantes das licitantes presentes, podendo estes últimos se pronunciar sobre o exame das propostas, consignando-se em Ata o desejo de recorrer ou outras observações decorrentes do exame.
- 6.14 - Caso se verifique manifestações de recorrer da decisão da Comissão, a(s) licitante(s) será(ão) outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar(em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art. 109, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, E assim sendo os envelopes "B" (Proposta de Preços), serão rubricados em seu fecho pelo Presidente da Comissão, pelos demais membros e pelos representantes das licitantes, permanecendo fechados sob a guarda e responsabilidade do primeiro.
- 6.15 - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, ou, ainda, no caso do item 3.1.5.6, realizar-se-á Segunda Sessão no dia, horário e local designados com a presença dos representantes das licitantes e dos membros da Comissão, tendo por objetivo dar a conhecer às licitantes o resultado do julgamento da habilitação e anunciando as empresas julgadas habilitadas e devolvendo as inabilitadas os envelopes "B" (Proposta de Preços) devidamente fechados, lavrando-





se ata dos procedimentos adotados e dos fatos ocorridos nessa reunião. Na Segunda Sessão, serão adotados os mesmos procedimentos da Primeira, a partir do ponto em que foi interrompida.

6.16 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição, devidamente comprovada nos termos do item 3.1.5.5, de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, e que esteja devidamente representada no momento da fase de julgamento das propostas de preços, serão adotados os seguintes procedimentos:

6.16.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.16.2. O disposto no item 6.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.16.3. Para efeito do disposto no subitem 6.16.1, ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada melhor classificada, situação em que será homologado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 6.16.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem enquadradas no subitem 6.16.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.16.4. Em cumprimento ao disposto no subitem anterior, fica assegurado à licitante que optar por valer-se das prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, através de seu representante presente na reunião de julgamento das propostas de preços, manifestar-se, **no prazo de 10 (dez) minutos, contados a partir da leitura dos preços ofertados pelas empresas habilitadas**, pela utilização ou não do benefício.

6.16.4.1. Manifestada a sua intenção pela utilização do benefício no tempo previsto no subitem anterior, licitante deverá apresentar sua proposta comercial à Comissão Permanente de Licitação, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir do encerramento da reunião de julgamento das propostas de preços, cuja intimação será lavrada na respectiva ata de reunião.

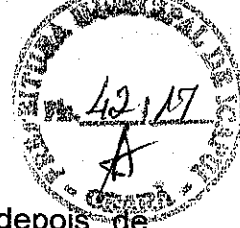
6.16.5. Na hipótese de não-classificação nos termos previstos no item 6.16.1, o objeto licitado será homologado em favor da proposta originalmente considerada melhor classificada.

6.17 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

6.18 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias uteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

7.0 - DA ADJUDICAÇÃO

7.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada



mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

7.2 - A Contratante se reserva o direito de adjudicar e/ou não homologar a presente Licitação, no todo ou em parte, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

7.3 - Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se a Licitante vencedora a:

7.3.1 - Apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) da contratação:

7.3.1.1 - Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária.

7.3.1.2 - Fiança bancária.

7.3.1.3 - Seguro-garantia.

7.3.1.4 - Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 60 (sessenta) dias do prazo contratual.

7.3.2 - Prestar garantia adicional na forma do §2º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

8.0 - DO CONTRATO

8.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data do termo de homologação encaminhada à licitante vencedora.

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Nº. 8.666/93.

8.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

8.4 - O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

8.6 - Ocorrendo inexecução contratual por qualquer motivo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar sucessivamente pela oferta mais vantajosa e pela ordem de classificação, nas mesmas condições do licitante vencedor.

9.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados;

9.2 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

9.3 - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;





9.4 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

9.4.1 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

9.4.2 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

9.4.3 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

10.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Iniciar os serviços na data da emissão da Autorização de Fornecimento.

10.2 - Permitir que os prepostos do **MUNICÍPIO** inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

10.3 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**;

10.4 - O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;

10.5 - É da **CONTRATADA** a responsabilidade pelos danos que possam afetar o **MUNICÍPIO** ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

10.6 - Instalar o sistema, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização do mesmo;

10.7 - Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que esteja efetivamente trabalhando com o sistema;

10.8 - Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

10.9 - Prestar, às suas expensas, as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

10.10 - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no Sistema da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante à terceiros;

10.11 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

10.12 - Apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, devidamente quitadas, mensalmente, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviço;

10.13 - Providenciar o afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela Contratante;

10.14 - Liberar imediatamente as senhas mensais dos sistemas após o pagamento referente ao mês anterior.

11.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato terá vigência pelo período de 11 (onze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, C/C artigo 65 parágrafo 8º, caso não haja manifestação escrita de uma das partes em pelo menos 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato.

12.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo





mínimo de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituí-lo.

13.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento do valor será feito, através de depósito em conta corrente da empresa, o que devera ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da apresentação da respectiva fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do produto/serviço e de acordo com o cronograma de desembolso financeiro.

13.2 - Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento susado até a correção do erro.

13.3 - O pagamento fica condicionado que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

14.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à ADJUDICATÁRIA E CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-officio* da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Icapuí, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

15.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Nº. 8.666/93.

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

16.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Nº. 8666/93 e suas alterações.

16.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.

16.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Icapuí e encaminhados à Comissão de Licitação.





17.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a vencedora, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária N°. 02 01.04 122 0100 2.082, elemento de despesas N° 3.3.90.39.00, com Recursos Próprios.

18.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - Será permitida a subcontratação dos serviços, de acordo com as normas previstas nas condições de participação, bem como as regras a seguir aduzidas e incorporadas à lei interna da licitação:

18.1.1 - A subcontratação será admitida, desde que informada formalmente por meio de declaração da empresa que será incorporada ao corpo técnico da licitante, a ser apresentada junto aos documentos de habilitação.

18.1.2 - Neste caso, a atestação técnica do subcontratado, poderá aderir à da Licitante, que deverá apresentar formal compromisso do subcontratado de que o mesmo executará a parcela do serviço para a qual ele está fornecendo a atestação técnica.

18.1.3 - A empresa licitante deverá apresentar, ainda, toda a documentação de habilitação da empresa subcontratada prevista para os serviços junto com a documentação da habilitação dessa licitação, onde deve seguir os mesmos parâmetros e regras exigidos para as demais licitantes.

19.0 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

19.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Administração e Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

19.2 - A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

19.3 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

20.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Reserva-se o Município de Icapuí – CE, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93;

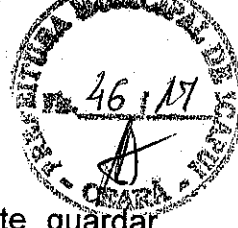
20.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Icapuí, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Icapuí, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos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

20.3 - A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei N°. 8.666 de junho de 1993.

20.4 - A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

20.5 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.





20.6 - O objetivo social da empresa (CNAE) deverá obrigatoriamente guardar relação com o objeto da licitação, sob pena de sua desclassificação ou inabilitação.

20.7 - A licitante vencedora, quando dos serviços, deverá estar apta a emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, não sendo possível o pagamento por outro meio.

21.0 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

21.1 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

21.2 - O presidente ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

21.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

22.0 - DO FORO

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

Icapuí – CE, 08 de março de 2017.

Edinaldo de Oliveira Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO I

PROJETO BÁSICO



1.0 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de uma solução de software integrado de gestão tributária.

2.0 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

3.0 - JUSTIFICATIVA

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

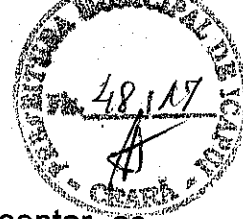
4.0 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

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

4.1.2 O sistema ofertado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de **Arrecadação (Atendimento ao Contribuinte)**, **Nota Fiscal Eletrônica (Inteligência Fiscal)**, **Fiscalização**, **Cadastro Mobiliário e Imobiliário**, **Dívida Ativa e Execução Fiscal**, **Segurança dos Dados**, **Portal Tributário para os contribuintes**, **Portal de Consultas para os Gestores**.





4.1.2.1 - Sistema Integrado de Administração Tributária deve apresentar as seguintes especificações:

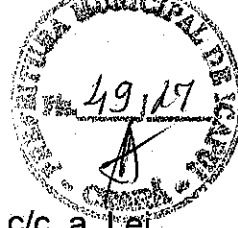
- a) O Sistema deve integrar as áreas de Cadastro Técnico, Administração Tributária, Dívida Ativa Municipal e Fiscalização.
- b) Quanto ao cadastro técnico deve permitir implantar e administrar as bases de dados cadastrais dos contribuintes, imóveis, logradouros, atividades econômicas, serviços públicos,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

5.0 - ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA A NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

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

- Dados do contribuinte/prestador;





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

5.2 - Módulo especializado em ISSQN Bancário

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

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

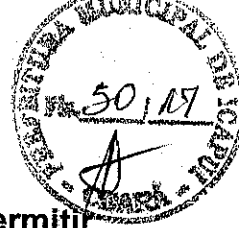
5.2.3 - Essa ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, e ser através do sistema integrado. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

5.2.4 - O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

5.2.4.1 - Município: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.

5.2.4.2 - Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar Nº 116/03, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.





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

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

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

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

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

5.3.3 - Configuração dos estabelecimentos

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

5.3.4 - Operações com Notas fiscais

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

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

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

5.3.6 - Operações com RPS – recibo provisório de serviços





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

5.4 - Módulo utilizado pelo fisco do município:

5.4.1 - Controle de acesso

- Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
- Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;
- Cadastro de Contador diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
- Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
- Geração de boletos de forma automática após encerramento do mês de competência;

5.4.2 - Suporte à fiscalização

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

5.5 - Outras funcionalidades:

5.5.1 - Auditoria para detecção de fraudes e acompanhamento de utilização.

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

5.5.2 - Informações abertas a contribuintes, tomadores e demais interessados:





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

6.0 - HOSPEDAGEM DO SOFTWARE

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

- Servidores de alta performance Dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
- Links de alta velocidade dedicados e com redundância
- Protocolo de Internet Segura https://
- Rígido esquema de Backups
- Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
- Rígido controle de acesso físico
- Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
- Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
- Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
- No Breaks Redundantes
- Múltiplos Geradores de energia com redundância
- Entrada de energia independente em média tensão
- Conectividade:
 - Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet
 - Links mínimos de 10 Gbps com redundância
 - PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br
- Sala Cofre:
 - Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
 - Funcionamento de equipamentos sem interrupções
 - Data Center redundantes
 - Balanceamento de carga nos links.

6.2 - Funcionalidades Via WEB

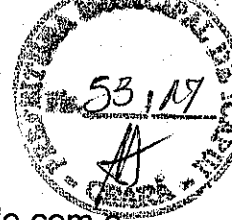
6.2.1 - O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

7.0 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

7.1 - Implantação:

7.1.1 - A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão





utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

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

7.2 - *Treinamento:*

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

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores;

8.0 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

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

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa contratada;





d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

9.0 - RESPONSABILIDADES E PADRÃO DE PROCEDIMENTOS

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

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

9.2 - PRÉ-REQUISITOS E CONDIÇÕES OPERACIONAIS

9.2.1 - Local de trabalho, apoio logístico dos técnicos da Contratada.

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

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

9.3 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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





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

9.3.7 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

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

9.4 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

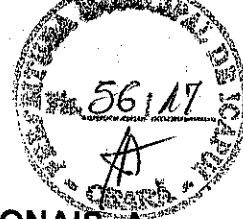
9.4.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.5 - Responsabilidades comuns da CONTRATANTE e CONTRATADA:

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





10 - SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - MÓDULOS OPERACIONAIS A SEREM IMPLANTADOS:

10.1 - CADASTROS – ITENS OBRIGATÓRIOS

10.1.1 - Todo o conteúdo dos cadastros que compõem o sistema de tributação e arrecadação municipal deve ser contemplado.

10.1.2 - Os cadastros deverão conter todos os campos utilizados no lançamento e controle dos tributos do Município.

10.1.3 - Permitir a criação de novos atributos no cadastro de Imóveis pelo usuário.

10.1.4 - Os Cadastros de Imóveis, Empresas e Pessoas físicas deverão se relacionar da seguinte forma:

- Pessoa física proprietária de um ou mais imóveis.
- Pessoa física proprietária de uma ou mais Empresas.
- Empresa Proprietária de um ou mais imóveis.
- Empresa Proprietária de uma ou mais empresas.
- Sendo cada objeto cadastrado uma única vez no sistema.

10.1.5 - O cadastro Imobiliário deverá possibilitar o armazenamento de todas as informações cadastrais por exercício permitindo o cálculo de IPTU retroativo.

10.1.6 - A solução deverá possuir um módulo de Endereçamento Único que deverá se relacionar com os cadastros, ou seja, a informação será digitada apenas uma vez.

10.1.7 - O Módulo de endereçamento deverá possuir as seguintes tabelas:

- Tabela de Bairros
- Tabela de logradouros – código/denominação
- Tabela de Trechos de logradouros por faixa de numeração e lado - PAR/ÍMPAR com características como: CEP, Valor M², Atividades Econômicas Restritas, Equipamentos existentes etc.
- Ter associado à tabela de logradouros e seus trechos, os respectivos bairros.
- O endereçamento para correspondência deverá ser dividido em:
 - Endereço Interno: Dentro do Município.
 - Endereço Externo: Fora do Município.

10.1.8 - Conter rotinas de críticas de informações cadastrais em todos os boletins (imobiliário, mobiliário, contribuintes e endereços), visando a identificação de erros no momento da inclusão e/ou alteração.

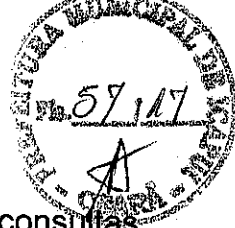
10.1.9 - Todas as alterações cadastrais efetuadas nos imóveis ou empresas deverão ser automaticamente armazenadas, registrando-se a data, o horário, o local, o usuário e o conteúdo da informação modificada.

10.1.10 - Permitir o armazenamento de informações relativas a eventos ocorridos com imóveis e empresas. (Tabela de eventos parametrizada com cadastramento manual).

10.1.11 - Possibilitar o registro automático no ato da execução das funções emissão de certidão negativa, suspensão de tributos, cancelamento de parcelamentos, ou qualquer função que a prefeitura julgar necessária.

10.1.12 - Permitir o registro de informações sobre transferência de imóvel, aprovação de projetos de construção, emissão de habite-se e documentos relacionados.



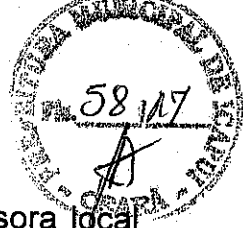


- 10.1.13 - Possibilitar identificar um imóvel ou uma empresa através de consultas por proprietários, logradouros, inscrição municipal, etc.
- 10.1.14 - Possibilitar a geração de um histórico de proprietários (transferência de titularidade), com possibilidade de inclusão observações (data da venda, tipo de documento, matrícula, etc.).
- 10.1.15 - Permitir a seleção e consulta de imóveis inativos ou suspensos.
- 10.1.16 - Possuir função que realize o cálculo automático individual de IPTU e Taxas imobiliárias, do exercício atual ou retroativo, possibilitando a consulta on-line com opção de gerar ou não os tributos.
- 10.1.17 - Possuir função que realize o cálculo automático individual de Taxas Mobiliárias, ISSQN Fixo ou Variável, do exercício atual ou retroativo, possibilitando a consulta on-line com opção de gerar ou não os tributos.
- 10.1.18 - Permitir registrar informações relativas ao processo de construção, habite-se, demolição, etc.

10.2 - TRIBUTOS – ITENS OBRIGATÓRIOS.

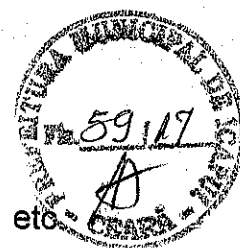
- 10.2.1 - Gerenciar os Tributos conforme sua Origem: Ex. Inclusão Manual, Geração automática, Parcelamento, etc.
- 10.2.2 - Gerenciar os Tributos conforme seu Estado Jurídico Ex. Em Dívida Ativa, Ajuizado, etc.
- 10.2.3 - Gerenciar os Tributos conforme sua situação: Ex. A Pagar, Pago, Suspenso, cancelado, etc.
- 10.2.4 - Registrar em tabela única de débitos, todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação (natureza), valor da obrigação, datas de vencimentos, etc.
- 10.2.5 - Calcular e Gerar automaticamente todos os tipos de débitos resultantes de cálculo de forma geral ou individual.
- 10.2.6 - Possibilitar a inclusão de débitos de forma manual, de todos os tributos cujas bases de cálculo estão estabelecidas no Código Tributário Municipal.
- 10.2.7 - Possuir tabela de dias não úteis que será utilizada no módulo de recebimento, possibilitando a correta aplicação de encargos por atraso no pagamento.
- 10.2.8 - Possibilitar através de uma agenda de vencimentos que a administração municipal possa efetuar o lançamento de tributos com vencimentos de parcelas diferenciados por natureza + parâmetro a ser definido pelo usuário, exemplos:
- IPTU - um vencimento distinto para cada bairro
 - ISSQN - um vencimento distinto para cada atividade
 - Permitir o cálculo e a inclusão automática ou manual de débitos relativos a lançamentos de exercícios anteriores em função diferenciada para a inclusão de débitos do exercício corrente.
- 10.2.9 - Os acréscimos legais (multa e juros) deverão ser calculados a partir de parâmetros especificados pela natureza dos tributos.
- 10.2.10 - Permitir vincular os débitos de um imóvel a outro, sem alterar os débitos originais, para efeito de certidão de Dívida Ativa e Extrato de Débito, ou seja, se existir débitos em um dos imóveis vinculados o sistema não permitirá a emissão de certidão negativa para nenhum deles.





- 10.2.11 - Emitir documentos de cobrança (carnês e guias), via impressora local ou da rede, ou ainda, em arquivos formatados para posterior impressão em gráficas.
- 10.2.12 - Permitir a geração de tributos informando o valor a ser pago de entrada na 1º parcela, ficando a cargo do sistema a geração das demais parcelas.
- 10.2.13 - Emitir Boleto bancário conforme os convênios da Prefeitura.
- 10.2.14 - Possibilitar identificar todos os objetos cujos carnês foram registrados como não entregues.
- 10.2.15 - Permitir a inclusão de tributos com geração automática de parcelas e respectivos vencimentos acessando tabela de vencimentos pré-definida pela prefeitura.
- 10.3 - ARRECADAÇÃO – ITENS OBRIGATÓRIOS**
- 10.3.1 - Possibilitar a simulação do processamento de baixa, informando todas as inconsistências, diferenças de arrecadação e todos os lançamentos contábeis que serão efetuados sem realizar nenhuma alteração nos respectivos tributos.
- 10.3.2 - Processar a arrecadação através de informações recebidas dos bancos em meios magnéticos (Padrões FEBRABAN, CNAB) ou Digitação.
- 10.3.3 - Realizar consistência física dos meios magnéticos enviados pelo banco.
- 10.3.4 - Gerenciar processamento de Débito em Conta.
- 10.3.5 - Fornecer dados (consulta e relatórios) sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 10.3.6 - Associar todas as naturezas de débito e seus estados (no exercício ou em dívida ativa) à sua respectiva conta contábil via parametrização.
- 10.3.7 - Possuir tabela de receitas, permitindo a emissão de documentos de arrecadação a partir das mesmas.
- 10.3.8 - Permitir a apuração e cobrança das diferenças na arrecadação com subtotais por agente arrecadador com opção para geração de relatório analítico ou resumido, gerando automaticamente um tributo com o valor da diferença para cada objeto que ocorrer o fato.
- 10.3.9 Possuir rotinas que possibilitem a cobrança de tributos, em especial a Dívida Ativa, através de convênio com instituições bancárias, com a customização de rotinas e geração de documento de cobrança bancária para atender as normas dos bancos, ex: Ficha de compensação, carnê padrão Febraban, etc.
- 10.3.10 - Permitir a digitação em lote de documentos recebidos pela prefeitura, para serem processados na mesma metodologia aplicada aos arquivos enviados pelos bancos (baixa manual).
- 10.3.11 - Possibilitar o processamento de estorno automático de pagamentos a partir dos arquivos processados na baixa.
- 10.3.12 - Disponibilizar rotina para o fechamento diário da arrecadação.
- 10.3.13 - Registrar a quitação de parcelas em aberto, porém comprovadamente pagas pelo contribuinte através de processamento da arrecadação, classificando contabilmente as respectivas receitas.
- 10.3.14 - Não permitir nenhuma alteração em valores de tributos sem que haja um lançamento contábil equivalente.
- 10.3.15 - Gerenciar automaticamente os arquivos enviados pelos bancos, separando os arquivos a serem processados dos já processados.





10.3.16 - Emitir relatório com as receitas vinculadas a educação, saúde, etc.

10.4 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO – ITENS OBRIGATÓRIOS

10.4.1 - Todas as principais funções do sistema que são utilizadas no atendimento ao público, devem estar agregadas em módulo específico para este fim.

10.4.2 - Possibilitar a consulta e a emissão de um Extrato de Débito do Contribuinte Selecionando todos os débitos de todos os objetos de propriedade do contribuinte.

10.4.3 - Deverão ser relacionados todos os débitos discriminando a natureza, n.º de identificação do débito, valor principal, valor de encargos, valor atualizado e totalizado e situação jurídica totalizando todas as parcelas.

10.4.4 - Permitir a seleção dos débitos a partir da consulta do item anterior (extrato de débito de contribuinte), para emissão do documento de arrecadação (padrão FEBRABAN ou ficha de compensação).

10.4.5 - Emitir guias para pagamento (2ª via).

10.4.6 - Emitir guias para pagamentos de Taxas Diversas. (Sem inclusão de débitos).

10.4.7 - Emitir uma única guia de pagamento para diversos tributos de um único objeto conforme as regras da prefeitura, considerando débitos ajuizados, etc.

10.4.8 - Possibilitar em uma única consulta visualizar todos os imóveis e empresas de uma pessoa física ou todos os imóveis e empresas de uma empresa.

10.5 - CADASTRO MOBILIÁRIO – ITENS OBRIGATÓRIOS.

10.5.1 - Permitir registrar diferentes códigos de atividades exercidas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

10.5.2 - Possuir tabela de alíquotas associada à de atividades; associar a vigência das alíquotas e atividades a partir de uma determinada data, mantendo registradas todas as alíquotas aplicadas por período.

10.5.3 - Permitir a geração de impostos sobre serviços por valores estimados ou a partir das atividades informadas.

10.5.4 - Permitir o registro da base de cálculo dos contribuintes identificados como ISS estimado.

10.5.5 - Registrar e controlar a emissão de autorização para utilização de documentos fiscais.

10.5.6 - Emitir relatório gerencial com posição de alvarás de funcionamento concedidos, contendo informações do interessado, validade e situação (vencido)

10.5.7 - Possuir tabelas parametrizáveis para associar os tipos de empresas aos tributos municipais que sobre elas incidem.

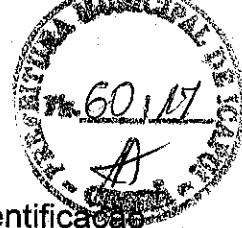
10.5.8 - Registrar o Contador responsável pela empresa.

10.5.9 - Possibilitar a associação das atividades econômicas aos trechos de logradouro definidos no Sistema de Endereçamento Único.

10.5.10 - Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição.

10.5.11 - Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS fixo e variável, para seleção por atividade econômica e período selecionado.





- 10.5.12 - Vincular o cadastro "imobiliário" ao "mobiliário", através da identificação única do imóvel (inscrição fiscal) onde está estabelecida a atividade econômica.
- 10.5.13 - Emitir de alvarás e certidões negativas e positivas.
- 10.5.14 - Permitir registrar as emissões de alvarás e certidões negativas e positivas.
- 10.5.15 - Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal.
- 10.5.16 - Possuir tabelas parametrizáveis de valores e atividades com alíquota e tipo de cálculo (fixo/variável) associados para cálculo do imposto.
- 10.5.17 - Permitir o cálculo das taxas anuais incidentes sobre as atividades econômicas do contribuinte, com a possibilidade de alteração da data de vencimento na emissão de Segunda via do carnê.
- 10.5.18 - Permitir a Consulta e a emissão de relatórios das empresas por nome, com seleção da atividade econômica, por faixa de recolhimento, etc.
- 10.5.19 - Verificar e validar no ato da inscrição municipal, se já existe outra empresa estabelecida no mesmo endereço.

10.6 - FISCALIZAÇÃO – ITENS OBRIGATÓRIOS

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





devido, multa punitiva, juros e multa de mora) deverá ser lançada separadamente, porém através de um único débito.

10.6.10 - Permitir o cadastramento da tabela de infrações de acordo com a lei municipal.

10.6.11 - Na emissão do Auto de Infração relativo a obras e posturas, ao lançar as penalidades, o artigo da legislação da deve estar previamente definido em uma tabela, bem como o histórico.

10.6.12 - Permitir consulta on-line e a emissão de um mapa comparativo onde se tenha a receita declarada do contribuinte e receita apurada em fiscalização, relacionando as diferenças, e os impostos pagos a maior ou menor, calculando-se os respectivos encargos.

10.6.13 - Permitir o cadastramento de projetos de fiscalização, selecionando empresas que participarão do mesmo (agenda Fiscal), utilizando parâmetros: atividade exercida, faixa de recolhimento, logradouro, tempo de fiscalização, etc.

10.6.14 - Permitir o cadastramento de fiscais, distribuindo-os por projeto, associando-o a cada termo utilizado nas ações de notificação e fiscalização.

10.6.15 - Emitir relatórios dos resultados da fiscalização, indicando número de empresas fiscalizadas, empresas autuadas, valores lançados, valores recebidos, produtividade fiscal, Quantidade de guias avaliadas.

10.7 - DÍVIDA ATIVA – ITENS OBRIGATÓRIOS.

10.7.1 - Permitir a Inscrição de débitos na Dívida Ativa de modo global ou individual.

10.7.2 - Permitir a Emissão dos livros de dívida ativa e suas respectivas certidões, obedecendo as determinações do Código tributário Nacional e Municipal.

10.7.3 - Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa de acordo com a legislação municipal, mantendo um relacionamento com os débitos que deram origem a este parcelamento, possibilitando a consulta on-line desse relacionamento.

10.7.4 - Possibilitar inserir tipos de débitos diferentes em um mesmo parcelamento, porém classificando proporcionalmente e corretamente as contas contábeis no ato do pagamento de suas respectivas parcelas.

10.7.5 - Permitir o cancelamento do parcelamento, fazendo com que os débitos originais voltem a situação ativos, deduzindo automaticamente o valor pago nos mesmos, sem alteração de seus valores originais. (valor da parcela, valor parcialmente pago).

10.7.6 - Permitir a gestão dos parcelamentos com o acompanhamento dos pagamentos e da inadimplência.

10.7.7 - Permitir o gerenciamento dos débitos inscritos em dívida ativa diariamente através de relatórios que demonstrem os valores inscritos com a identificação dos respectivos débitos.

10.7.8 - Permitir o ajuizamento em lote de débitos inscritos em dívida ativa.

10.7.9 - Calcular automaticamente para todos os documentos relacionados, inclusive boletos bancários as custas judiciais e honorários dos débitos ajuizados.

10.7.10 - Permitir inscrever e parcelar os débitos parcialmente, de acordo com o exercício de vencimento de suas parcelas, ou seja, para cada exercício de





vencimento das parcelas será possível atribuir um número de inscrição e efetuar um parcelamento de dívida separadamente.

10.7.11 - Possibilitar o cadastramento de regras para descontos ou alterações nos cálculos de juros e multa aplicados nos tributos.

10.7.12 - Permitir registrar no débito os valores a serem pagos determinados por ações judiciais com o prazo de validade para a quitação do mesmo sem que as informações originais do débito sejam alteradas.

10.8 - TABELAS PARAMETRIZÁVEIS – ITENS OBRIGATÓRIOS.

10.8.1 - Planta Genérica de Valores contendo: Tabela de Valor M2 de terreno, ligada a 10.8.2 - Trechos de logradouros por número da residência, CEP, etc.

10.8.3 - Tabela de itens para composição do padrão de edificação com a respectiva pontuação;

10.8.4 - Tabela de padrão de edificação com valores de M2 construído;

10.8.5 - Tabela de equipamentos válidos existentes nos logradouros;

10.8.6 - Tabela de vencimentos com parametrização para seleção de tipo de vencimentos (zonas/bairros/logradouros etc.);

10.8.7 - Tabela de Tributos possibilitando a parametrização contábil e de cálculo de multa e juros, e permitindo a composição de receitas em um único tributo.

10.9 - RELATÓRIOS

10.9.1 - Emitir listagens com as informações do cadastro de imóvel possibilitando a seleção dos mesmos através de filtros como, loteamento, logradouro, tipo de ocupação do imóvel, código de isenção, data de inclusão, data de exclusão ou qualquer outro atributo definido pela prefeitura, permitindo ainda a combinação entre eles.

10.9.2 - Emitir etiquetas com as informações do cadastro de imóvel por faixa de imóvel.

10.9.3 - Emitir relatório com as informações do cadastro de imóvel por tipo de ocorrência (desmembramento de terreno, habite-se, reforma, demolição, etc.).

10.9.4 - Emitir listagens com as informações do cadastro de empresas possibilitando a seleção dos mesmos através de filtros como, loteamento, logradouro, atividade, data de abertura ou encerramento, ou qualquer outro atributo definido pela prefeitura, permitindo ainda a combinação entre eles.

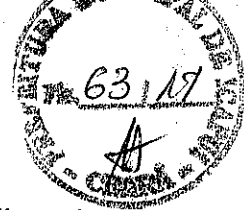
10.9.5 - Emitir relatório com as informações do cadastro de empresa por tipo de ocorrência (fiscalização mobiliária, alvará, etc.)

10.9.6 - Emitir relatório dos tributos não pagos, possibilitando a seleção por vários parâmetros. Exemplo: Tipo de Tributo, Origem do tributo, estado do tributo (dívida ativa, ajuizado, etc.), ano de origem do tributo, data de inclusão, data de vencimento, número de parcelas vencidas, faixa de valores.

10.9.7 - Emitir relatório dos tributos pagos, possibilitando a seleção por vários parâmetros. Exemplo: Tipo de Tributo, Origem do tributo, estado do tributo (dívida ativa, ajuizado, etc.), ano de origem do tributo, data de inclusão, data de vencimento, faixa de valores.

10.9.8 - Emitir relatório referente aos débitos inscritos em Dívida Ativa agrupando os valores por tipo de débito e ano do lançamento, demonstrando o valor lançado, valor pago, valor parcelado e valor pago parcial até a data da emissão do relatório. Parcelamento não é considerado um tipo de débito. Os valores não





pagos devem ser demonstrados em valor principal, acréscimos, totalizando o saldo da dívida ativa.

10.9.9 - Emitir relatório por período e Banco de todos os recebimentos, totalizando por Receitas (Conta Contábil).

10.9.10 - Emitir relatório por período e Banco de todos os recebimentos, totalizando por Tipo de Débito.

10.9.11 - Emitir relatório por período e Banco de todos os recebimentos, totalizando por Tipo de Débito e Receitas (Conta Contábil).

10.9.12 - Emitir relatório por período de todos os recebimentos, totalizando por Banco.

10.9.13 - Emitir relatório por período de todos os recebimentos totalizando Banco e suas respectivas datas de movimento

10.9.14 - Emitir relatório por período de todos os débitos e pagamentos relativos ao ISS recebidos no período.

10.9.15 - Emitir relatório por período com todas as divergências de pagamentos apuradas, Informando: parcela, valor pago, valor calculado, data de pagamento, data de vencimento e diferença apurada.

10.9.16 - Emitir relatório com os maiores devedores por tipo de tributo e faixa de valores.

10.9.17 - Emitir relatório de débitos parcelados em andamento exibindo os pagamentos parciais em percentuais.

10.10 - MÓDULO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DA INTERNET:

10.10.1 - Permitir que as pessoas acessem os serviços tributários on-line, através do portal da Prefeitura (Site oficial do município), respeitadas suas permissões e acessos, de forma que possam se auto atender;

10.10.2 - Conter rotina que registre usuários externos (contribuintes) para que possam ter acesso aos serviços do portal, gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;

10.10.3 - Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN;

10.10.3 - Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados se já incidentes, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;

10.10.4 - Possibilitar a emissão de extrato de débitos de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual;

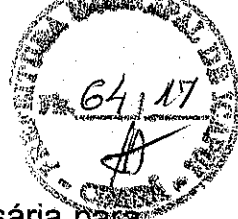
10.10.5 - Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Positiva com efeito de Negativa;

10.10.6 - Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;

10.10.7 - Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais Eletrônicas ou Notas Fiscais convencionais, entendidas como aquelas emitidas manualmente pela empresa através de autorização previa da Sefin/PMJ;

10.10.8 - Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo, sendo essas informações: descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido;





10.10.9 - Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;

10.10.10 - Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta dos encaminhamentos formais (OUVIDORIA TRIBUTÁRIA).

10.10.11 - Propiciar a consulta do andamento do processo administrativo, identificando "login" e senha do servidor.

10.10.12 - Conter mensagens de ajuda para os campos do Portal de forma que o usuário possa ter acesso no caso de alguma dúvida.

10.11 - MÓDULO DE INFORMAÇÕES PARA GESTORES

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

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

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

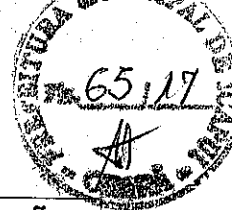
11.0 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

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

Etapa I: Até 05 (cinco) dias: Adequação e/ou importação do banco de dados

Etapa II: Até 10 (dez) dias: Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros





Etapa III: Até 20 (vinte) dias: Conferência de dados e layout, simulações e teste das rotinas, treinamento do pessoal do setor de arrecadação e cadastro e disponibilização de um técnico da contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na prefeitura de Icapuí.

Etapa IV: Até 30 (trinta) dias: Cessão de uso da solução de tecnologia da informação, manutenção e suporte mensal.

12.0 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - O prazo de vigência do Contrato terá validade até 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes.



**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)**

A Comissão Permanente de Licitação

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Tomada de Preço Nº 2017.03.08.02, cujo objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução de software integrado de gestão tributária, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, parte integrante deste processo:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VI. Mensal	VI. Total
1	Software integrado de gestão tributária destinado ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma 100% web, com uso de um banco de dados livre, hospedada em servidor web linux, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Datacenter sob a responsabilidade da empresa contratada	Und	11		
Valor Total da Proposta					

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

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação, e que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital e seus anexos.

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - _____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE EMPREITADA POR
PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, E
PARA O FIM QUE
A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Adauto Róseo, nº 1229 - Centro, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representado por seu Secretário, Sr. _____, denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o Nº. _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços Nº. 2017.03.08.02, Processo Nº. 020/2017 em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços Nº. 2017.03.08.02, devidamente homologado pelo Secretário de Administração e Finanças, Sr. _____ e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

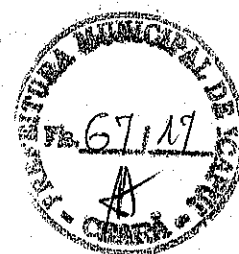
2.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução de software integrado de gestão tributária.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

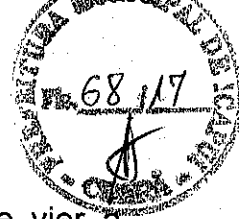
3.1. Pela execução dos serviços de locação e suporte técnico previstos na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) o valor total deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio



②



Vargas) acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 - Este contrato terá vigência pelo período de 11 (onze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, C/C artigo 65 parágrafo 8º, caso não haja manifestação escrita de uma das partes em pelo menos 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento do valor será feito, através de depósito em conta corrente da empresa, o que devera ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da apresentação da respectiva fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do produto/serviço e de acordo com o cronograma de desembolso financeiro.

7.2 - Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento susado até a correção do erro.

7.3 - O pagamento fica condicionado que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados;

8.2 - Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

8.3 - Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

8.4 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

8.4.1 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

8.4.2 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

8.4.3 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Iniciar os serviços na data da emissão da Autorização de Fornecimento.



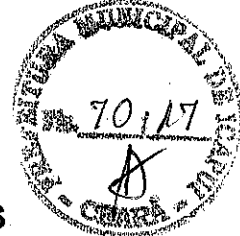


- 9.2 - Permitir que os prepostos do **MUNICÍPIO** inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;
- 9.3 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**;
- 9.4 - O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;
- 9.5 - É da **CONTRATADA** a responsabilidade pelos danos que possam afetar o **MUNICÍPIO** ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;
- 9.6 - Instalar o sistema, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização do mesmo;
- 9.7 - Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que esteja efetivamente trabalhando com o sistema;
- 9.8 - Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- 9.9 - Prestar, às suas expensas, as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- 9.10 - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no Sistema da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante à terceiros;
- 9.11 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- 9.12 - Apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, devidamente quitadas, mensalmente, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviço;
- 9.13 - Providenciar o afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela Contratante;
- 9.14 - Liberar imediatamente as senhas mensais dos sistemas após o pagamento referente ao mês anterior.
- 9.15 - Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital de Tomada de Preços Nº. 2017.03.08.02, no termo contratual e na proposta vencedora do Certame.
- 9.16 - Executar os serviços nos prazos definidos no Edital de Tomada de Preços Nº. 2017.03.08.02, e termo de contrato.
- 9.17 - A licitante deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após assinatura do contrato, apresentar e demonstrar as funcionalidades com exatidão, dos serviços ora contratados, nos termos Anexo I – Projeto Básico, item 7 - **RESPONSABILIDADES E PADRÃO DE PROCEDIMENTOS – SUBITEM RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

CLÁUSULA DECIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a vencedora, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária Nº. 02 01.04 122 0100 2.082, elemento de despesas Nº. 3.3.90.39.00 com Recursos Próprios.





CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

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

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Nº. 8.666/93.

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Nº. 8666/93 e suas alterações.

13.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.

13.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Icapuí e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

14.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Administração e Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

14.2 - A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

14.3 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.





CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

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

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

(Local/Município), ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

02. _____

Nome:

C.P.F.:

02. _____

Nome:

C.P.F.:

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
(Em Papel Timbrado da Empresa Junto com a Habilitação)

À
Comissão Permanente de Licitações
Município de Icapuí
Tomada de preços nº 2017.03.08.02

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº. _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local/Município), ____ de _____ de 2017.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF
(Em Papel Timbrado da Empresa Junto com a Habilitação)

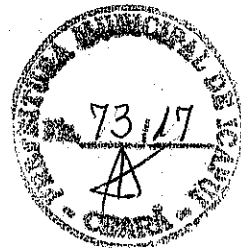
À
Comissão Permanente de Licitações
Município de Icapuí
Tomada de preços nº 2017.03.08.02

A empresa _____, CNPJ Nº. _____,
com sede _____ declara, em
atendimento ao previsto no edital do Tomada de Preços Nº. 2017.03.08.02 que não
possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer
trabalho.

(Local/Município), ____ de _____ de 2017.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde
que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
(Em Papel Timbrado da Empresa Junto com a Habilitação)

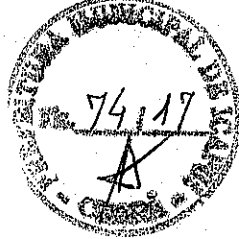
À
Comissão Permanente de Licitações
Município de Icapuí
Tomada de preços nº 2017.03.08.02

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa), Declara, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao município de Icapuí Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

(Local/Município), ___ de _____ de 2017.

Ass. Rep. Legal
Nome da Empresa



②

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.
(Em Papel Timbrado da Empresa Junto com a Habilitação)**

À
Comissão Permanente de Licitações
Município de Icapuí
Tomada de Preços nº 2017.03.08.02

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ estabelecida _____ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- () - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local/Município), ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Rep. Legal



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI

PROCESSO Nº 024/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.08.02

ANEXO VIII

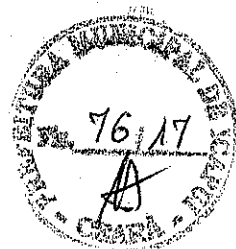
DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de proponente da Licitação Tomada de Preços Nº. 2017.03.08.02 - instaurada pelo Município de Icapuí - CE, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de (.....) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2017.

(Assinatura e Carimbo do responsável legal da licitante ou procurador)



A small, handwritten mark or signature located at the bottom right corner of the page.